



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Liceo Scientifico Statale "G. Salvemini"

80067 Sorrento (NA) Italy

Cod.fisc. 82010270633 – Cod. mecc. NAPS180008

Sede Centrale: via S. Antonio 2 - Tel.: 0818783470/0818771398 - Fax: 0815329274

Succursale: via Sersale 2 Tel.: 0818073323

Sito: www.salvemini.na.it

E-mail: NAPS180008@istruzione.it

Sorrento, 23/09/2022

Agli Studenti,
Alle Famiglie per il tramite dei loro figli,
Al Presidente del C. I.,
Ai Docenti,
Al Direttore dei SS. GG. AA.,
Al Personale A.T.A.,
Alla R.S.U.,
All'Albo,
SEDI

AVVISO N° 24

OGGETTO: FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

MODALITA' E NORME DI INGRESSO E DI USCITA

1. Gli studenti possono accedere alle aule a partire da cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni, al suono della prima campanella. Gli alunni che, nell'attesa, sostano nel cortile, non devono intralciare l'accesso delle auto al parcheggio.
2. L'ingresso a scuola sarà tollerato, per cause circostanziate e motivate, fino a 15 minuti dopo l'inizio delle lezioni. Dopo tale orario, verrà chiuso il portone di ingresso; gli alunni entreranno a scuola solo se accompagnati da un genitore o muniti di giustificazione scritta, previa autorizzazione del D.S. o di un suo collaboratore.
3. In caso di ritardo motivato, la giustificazione potrà essere prodotta il giorno successivo. Fanno eccezione i ritardi causati da disguidi o disservizi dei mezzi pubblici.
4. I ritardi, se reiterati ed ingiustificati, influiranno sull'attribuzione del voto di comportamento e degli indicatori relativi al credito scolastico. La vigilanza sugli studenti durante l'ingresso è garantita dal personale non docente, con la collaborazione dei docenti, nei limiti di orario e di responsabilità previsti dalle leggi vigenti.
5. Non è consentito, per nessun motivo, abbandonare la sede scolastica senza specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore per la sede centrale, o del fiduciario per la sede succursale.
6. Le uscite anticipate sono ammesse solo in casi eccezionali. Gli alunni dovranno essere prelevati da un genitore munito di documento d'identità in corso di validità o da una persona maggiorenne munita di delega scritta da un genitore/tutore con allegato copia del documento d'identità del delegato e del delegante. Non sono ammesse richieste telefoniche e non si accettano richieste di uscita tramite e-mail. I genitori possono depositare in segreteria, all'inizio dell'anno scolastico, una delega verso persona di loro fiducia in grado di sostituirli

in caso di necessità di uscita anticipata del figlio minore. L'uscita anticipata deve essere sempre autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

7. Gli alunni minorenni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione devono rimanere nell'edificio scolastico quando tale insegnamento cade in orario diverso dalla prima e ultima ora. Tali alunni possono uscire solo se la scuola è in possesso dell'autorizzazione a lasciare l'edificio scolastico depositata dal genitore/tutore in segreteria a inizio anno scolastico.
8. La presidenza si riserva il diritto di sciogliere le classi prima dell'orario prefissato oppure di ritardarne l'ingresso, nei casi in cui motivi di forza maggiore non consentano il regolare svolgimento delle lezioni né l'assistenza di altri docenti nella scuola. Per le classi del triennio è prevista una specifica autorizzazione preventiva fornita dai genitori allo scopo di consentire l'uscita anticipata degli alunni senza preavviso. Le classi potranno usufruire di tale condizione solo nel caso in cui tutti gli alunni presenti siano in possesso di tale autorizzazione. Per le uscite anticipate delle classi del biennio e per le entrate posticipate di tutte le classi è previsto un preavviso di almeno un giorno, laddove possibile, mediante annotazione sul registro di classe.

ASSENZE

Assenze e ritardi devono essere giustificati tempestivamente. L'alunno è inoltre tenuto a produrre motivate giustificazioni in caso di assenze o ritardi.

1. La giustificazione dovrà essere prodotta dal genitore/affidatario tramite registro elettronico Argo.
2. In caso di assenza, l'alunno è tenuto ad informarsi dello sviluppo delle lezioni e dei compiti assegnati e a impegnarsi per il recupero.
3. **Dopo cinque giorni di mancata giustificazione, il docente in servizio alla prima ora segnalerà il caso alla presidenza. Tali assenze ingiustificate saranno valutate dal Dirigente Scolastico e dal Consiglio di classe per i provvedimenti di competenza.**
4. Le assenze per motivi di salute superiori a cinque giorni devono essere giustificate con il certificato medico di riammissione alla comunità scolastica che dovrà essere consegnato al coordinatore di classe. Se l'assenza è per motivi di famiglia, i genitori possono fornire una comunicazione preventiva scritta alla scuola e in tal caso non è necessario per l'alunno presentare il certificato medico di riammissione in classe.
5. Le assenze collettive degli alunni, prive di motivazione o per evadere gli impegni scolastici, sono ritenute più gravi dell'assenza individuale, non sono autorizzabili dall'autorità scolastica e vanno giustificate specificamente nei tempi e modi stabiliti dalla Dirigenza. Assenze collettive ripetute saranno sanzionate dagli organi competenti.

MOBILITA' ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

1. Durante le lezioni gli alunni possono uscire dall'aula, con il permesso dell'insegnante, solo uno per volta, a partire dalla terza ora. L'uscita per i servizi, previamente autorizzata dal docente in servizio, dovrà essere breve, commisurata alla specifica necessità ed il rientro in classe tempestivo. Eventuali deroghe, per singole effettive esigenze, saranno opportunamente valutate dal docente in servizio nella classe, il quale curerà, in una con i colleghi del Consiglio di classe, che non si creino abusi né occasioni di disimpegno da parte degli alunni;
2. Potranno anche chiedere il permesso di recarsi in Presidenza o in Segreteria (purché negli orari previsti). Gli studenti della succursale di Via Sersale potranno recarsi in Presidenza o in Segreteria solo se accompagnati dal personale ausiliario o da un docente. Non è consentito permanere nei bagni né girovagare per i corridoi.
3. Gli alunni possono eccezionalmente recarsi in altre classi, se autorizzati, ma solo per necessità inerenti a specifica programmazione didattica e sotto la responsabilità dei docenti

- in servizio nella classe di provenienza e in quella di accoglimento ed in sala professori o nelle aule speciali solo se accompagnati da un docente;
4. E' consentito lasciare l'aula anche a più di un alunno per volta, con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico registrata nella bacheca del registro elettronico, per l'organizzazione o la partecipazione ad attività scolastiche o parascolastiche programmate e di cui i docenti siano stati informati.
 5. L'insegnante annoterà l'orario di uscita e di rientro e la motivazione sul registro elettronico.
 6. A partire dalla terza ora è consentito agli alunni accedere ai distributori automatici, nel rispetto delle seguenti norme comportamentali:
 - a. Non è consentito l'accesso nei cambi di ora
 - b. Sono vietati gli assembramenti davanti al distributore
 - c. L'alunno è tenuto a rimanere nei pressi del distributore per il solo tempo strettamente necessario al prelievo degli alimenti e delle bevande richiesti
 - d. Segnalare eventuali malfunzionamenti dei distributori ai collaboratori scolastici in servizio al piano. E' severamente vietata qualunque iniziativa autonoma da parte dell'alunno volta al ripristino del funzionamento.
 7. Durante il cambio di ora gli alunni rimarranno in classe, attendendo il docente subentrante, senza uscire né per i servizi igienici né per i corridoi;
 8. I cinque minuti terminali della terza ora e/o i cinque minuti iniziali della quarta ora, ove il docente in servizio lo riterrà necessario e sotto la sua diretta e responsabile vigilanza, potranno essere utilizzati, rimanendo in aula, per una pausa di ristoro.
 9. Genitori, ex-alunni e visitatori esterni all'Istituto in genere, attenderanno sempre nell'androne del pianterreno di essere smistati agli uffici di pertinenza o ai docenti richiesti.

USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI

1. al termine delle lezioni, che sarà annunciato dal suono della campanella , gli alunni ordinatamente si avvieranno all'uscita, con la vigilanza del docente in servizio nella classe;
2. l'ordine delle classi all'uscita è determinato, a partire dal piano inferiore, dalla viciniorità alla porta;
3. il collaboratore scolastico di turno alla porta vigilerà su questa e sugli spazi esterni;
4. gli altri collaboratori scolastici in servizio, secondo i compiti a ciascuno assegnati dal D.S.G.A., vigileranno nei corridoi, scale e/o atri e spazi interni;
5. è assolutamente vietato uscire dall'istituto durante le ore di lezione.

ASSEMBLEE DI CLASSE DEGLI STUDENTI

1. Gli studenti rappresentanti di classe, per la sede centrale, troveranno il modulo per la richiesta dell'assemblea di classe disponibile in vicepresidenza e in sala docenti, per le classi della succursale il modulo sarà disponibile presso i fiduciari di plesso. Tale modulo deve essere restituito alla vicepresidenza o ai fiduciari della succursale debitamente firmato, sia dagli alunni rappresentanti che dai docenti che concedono l'assemblea, cinque giorni prima dello svolgimento della stessa. Al termine dell'assemblea gli alunni dovranno redigere un verbale dettagliato sullo svolgimento della stessa da consegnare in vicepresidenza per la sede centrale ed ai fiduciari per il plesso della succursale.

ASSEMBLEE D'ISTITUTO DEGLI STUDENTI

1. Le assemblee degli studenti, regolarmente convocate secondo la normativa vigente, devono in ogni caso svolgersi mantenendo un comportamento corretto ed improntato al rispetto reciproco ,nonché alla salvaguardia delle suppellettili e della pulizia dei locali. Le assemblee si svolgeranno in esterna nella sala del Teatro delle Rose ove gli alunni si recheranno autonomamente e dove troveranno i docenti della prima ora di lezione per la registrazione

delle presenze. Gli allievi sono tenuti a partecipare ai lavori dell'assemblea in maniera responsabile e rispettosa essendo consapevoli di essere nel pieno esercizio di un loro diritto.

DISPOSIZIONI GENERALI

- 1 L'uso della fotocopiatrice è consentito ai soli docenti, nel rispetto della normativa vigente sui diritti d'autore.
- 2 **E' vietato fumare**, a chiunque, in tutti i locali scolastici (legge n. 584 dell'11.11.75), compresi bagni e corridoi.
- 3 **L'uso di telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici** (, che permettono di acquisire e/o divulgare immagini, suoni e filmati durante la permanenza a scuola **è assolutamente vietato** (Circolare Ministeriale N°30/2007) salvo diversa disposizione esplicita dell'insegnante, per fini didattici. Tale divieto vale in aula come negli altri spazi didattici o negli ambienti comuni degli edifici scolastici dell'Istituto. Spetta ai docenti ed ai collaboratori scolastici la sorveglianza del rispetto del divieto all'interno ed all'esterno dell'aula.
- 4 Comportamenti:
 - il comportamento degli alunni deve essere sempre decoroso e ispirato al rispetto della scuola, per le suppellettili in essa contenute, per i compagni, per il personale, per l'attività didattica, per l'istituzione ; anche l'abbigliamento adottato deve attenersi a tali principi;
 - non sono consentite azioni che, in qualsiasi modo, turbino la regolarità del servizio formativo o danneggino, anche materialmente, la scuola;
 - eventuali danni saranno risarciti dagli alunni secondo le modalità previste dal Dirigente Scolastico;
 - è assolutamente vietato gettare dalle finestre oggetti vari che potrebbero arrecare danno alle persone o alle cose colpite; è appena il caso di sottolineare che simili comportamenti costituiscono atti deprecabili sotto qualsiasi punto di vista e che carte, penne fuori uso ed altri materiali vanno depositati esclusivamente negli appositi cestini nel rispetto della raccolta differenziata.

COMPORTAMENTI SANZIONABILI

Gli alunni, che per indisciplina, incuria o oltraggio deturpino, rovinano l'edificio scolastico o danneggino materiale di proprietà dello Stato, del Comune, della Scuola o altri Enti o persone, sono tenuti a risarcire il danno, secondo le sanzioni stabilite dagli organi preposti e nell'entità stabilita dal consiglio di istituto. Qualora non si possa risalire al colpevole o ai colpevoli del danno stesso la somma dovuta sarà ripartita fra la classe o le classi che usufruiscono del servizio.

I provvedimenti disciplinari, hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

A tutto il personale, docente e non, l'invito a curare, anche in opportuna intesa con le famiglie, l'illustrazione agli alunni e la migliore comprensione delle presenti regole, facendo anche pervenire a questa presidenza indicazioni e suggerimenti utili per migliorare il servizio.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Patrizia Fiorentino
(Firma autografa omessa ai sensi art.3 D.Lgs.39/1993)