

SEDE CENTRALE



ORARI:

L'entrata e l'uscita devono avvenire in modo tranquillo ed ordinato, rispettando i seguenti orari:

- **TEMPO SCOLASTICO A 30 ORE**
Settimana corta
Dal lunedì al venerdì: ENTRATA ore 8.05 - Inizio lezioni 8.05 ; USCITA ore 14.05
- **TEMPO A 32 ORE per il corso musicale (per la sezione C)**
Settimana corta :
Dal Lunedì al Venerdì: ENTRATA ore 8.05 - Inizio lezioni ore 8.05 ; USCITA ore 14.05
Due ore di rientro pomeridiano per la lezione individuale di strumento e per l'attività "Musica d'insieme".
- **TEMPO PROLUNGATO A 36 ORE**
Settimana corta:
Lunedì, Mercoledì e Venerdì:
ENTRATA ore 8.05 - Inizio lezioni ore 8.05 ; USCITA ore 16,35
Martedì e Giovedì:
ENTRATA ore 8.05 - Inizio lezioni ore 8.05 ; USCITA ore 14.05



SUCCURSALE



L'ENTRATA:

Gli alunni sono tenuti ad essere puntuali e ad entrare al suono della prima campanella, in maniera ordinata, recandosi immediatamente nella propria aula. I docenti attendono gli alunni nelle rispettive classi.

Al termine delle lezioni, gli alunni devono uscire ordinatamente, accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora fino alla porta di ingresso. Gli alunni della sede di via G. da Sangallo escono secondo questo ordine: al suono della prima campanella gli alunni che sono in palestra, al piano terra e gli alunni del primo piano, al suono della seconda campanella gli alunni del secondo piano.

Gli alunni della sede di Corso Duca di Genova n° 135 usciranno seguendo questo ordine: al suono della prima campanella gli alunni delle classi del primo piano, al suono della seconda campanella gli alunni delle classi del secondo piano, al suono della terza campanella gli alunni del terzo piano. **Il docente ha l'obbligo di tenere gli alunni in classe fino al suono della campanella** e di riconsegnare il registro di classe al personale collaboratore scolastico al piano terra

PROCESSO DI FORMAZIONE

La scuola si impegna a fornire un'informazione completa e trasparente sulle attività formative di ciascun alunno, offre inoltre ai genitori varie opportunità per il monitoraggio continuo dei processi di apprendimento dei propri figli.



Gli alunni segnalati durante l'anno dal docente per il recupero, al fine di colmare eventuali carenze, sono tenuti a frequentare i corsi appositamente organizzati gratuitamente dalla scuola. Le famiglie hanno l'obbligo, in nome del diritto allo studio, di far frequentare ai propri figli i corsi predisposti.

COME STARE A SCUOLA

In classe ogni alunno occupa il posto a cui è assegnato a discrezionalità del docente.

Durante il cambio dell'ora, nell'attesa dell'arrivo del docente, gli alunni non devono uscire dall'aula e devono rimanere seduti ai propri posti.

La porta deve rimanere aperta.

La ricreazione si svolge in due momenti: la prima dalle ore 9,55 alle ore 10,05, la seconda dalle ore 11,55 alle ore 12,05. La ricreazione si svolge nelle aule e viene sorvegliata dagli insegnanti.

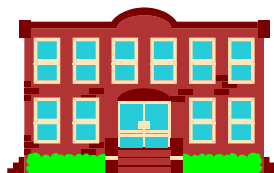
Gli alunni **non possono** usufruire del bagno nella prima e nella sesta ora di lezione, eccetto casi di urgenza, per consentire la pulizia dei locali.

Gli alunni possono recarsi in bagno, solo durante le ore di lezione al massimo due alla volta, sempre con il permesso dell'insegnante per il tempo strettamente necessario senza disturbare l'andamento delle lezioni.

I docenti, durante le ore di lezione, sono tenuti a non allontanare gli alunni dalle attività didattiche per qualsiasi motivo.

LE REGOLE DA SEGUIRE

I locali e le attrezzature della scuola appartengono a tutti e sono un



patrimonio che va rispettato e difeso.

Tutti devono collaborare a

curarne la conservazione e ad evitarne il deterioramento.

I cortili esterni, gli atri, i corridoi devono rimanere puliti.

Carte e rifiuti vanno depositati negli appositi cestini. Inoltre **gli alunni, prima del termine dell'orario scolastico, devono verificare che l'aula sia in ordine e pulita.**

Occorre infine sensibilizzare gli alunni alla raccolta differenziata



Gli alunni che usufruiscono della mensa scolastica debbono tenere un comportamento educato e civile sia durante il tragitto, nell'entrata e

nell'uscita dal refettorio, e soprattutto durante i pasti,

la consumazione del pasto infatti diventa un momento altamente educativo per il rispetto dei principi della convivenza e della buona educazione.

Il refettorio deve essere lasciato in ordine

E' tassativamente vietato l'uso del telefono cellulare all'interno dell'Istituto, perché costituisce intralcio

all'andamento delle attività scolastiche oltre ad essere possibile fonte d'inquinamento elettromagnetico.



L'alunno è responsabile di eventuali smarrimenti, perdite, sottrazioni o furti di telefoni cellulari portati all'interno delle strutture dell'edificio scolastico,

La scuola declina ogni responsabilità e non accetta reclami di nessun tipo.

Per qualsiasi comunicazione necessaria è possibile utilizzare il telefono della scuola sito in segreteria.

I docenti possono utilizzare il telefono cellulare per comunicazioni urgenti ed inerenti l'attività didattica.

LIBRETTO PERSONALE

Ogni alunno è responsabile della custodia e della tenuta del **Libretto Personale**. Il libretto personale deve far parte del normale corredo scolastico dell'alunno e quindi portato giornalmente a scuola.

Esso, oltre ad essere usato per giustificare assenze o ritardi, costituisce un valido strumento di comunicazione tra scuola e famiglia.

I docenti e i genitori sono tenuti ad un controllo sistematico del libretto.

Gli alunni devono trasmettere ai genitori ogni avviso o comunicazione che la scuola invia alla famiglia, tramite libretto personale o diario: **il genitore deve firmare per presa visione.**

Gli alunni sono tenuti ad avere un abbigliamento dignitoso per la persona, nonché adeguato alle attività che si svolgono all'interno della scuola (es. quella sportiva).

Gli alunni sono tenuti a mostrarsi corretti e rispettosi.



Non saranno tollerati, quindi, comportamenti e linguaggio offensivi, atteggiamenti vessatori ai danni dei compagni o degli adulti.

LA DISCIPLINA

Eventuali comportamenti non conformi alle norme sono segnalati dai docenti sul registro di classe e/o sul diario e/o sul registro personale dell'insegnante.



In caso di gravi mancanze o dopo reiterati comportamenti non conformi al presente Regolamento, il Docente provvede ad informare il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori per gli opportuni provvedimenti disciplinari. **Per l'applicazione delle sanzioni disciplinari, si individuano 2 livelli di mancanze:**

violazioni lievi determinate da circostanze fortuite

violazioni gravi determinate da un costante e persistente atteggiamento irrispettoso e lesivo dei diritti altrui.

L'entità della violazione viene valutata e concordata dal Docente presente con il Dirigente Scolastico o in sua vece con i suoi collaboratori e riferita in consiglio di classe.

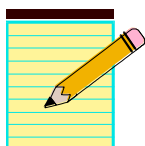
Sanzioni disciplinari previste:

- Studio individualizzato: l'alunno al di fuori del gruppo classe con sorveglianza di un adulto svolge i compiti a lui assegnati dai docenti.
- Lavori di ripristino dell'ambiente scolastico danneggiato (pulizia, tinteggiatura,)
- Temporanea sospensione dalla frequenza delle lezioni con compiti di studio da svolgere a casa e consegnare al rientro.
- Il provvedimento di sospensione viene comunicato tempestivamente e sottoscritto dal genitore, o da chi ne fa le veci, il quale è tenuto a riaccompagnare l'alunno a scuola al termine della sospensione. La sospensione può anche prevedere l'obbligo di frequenza, se il consiglio di classe lo ritiene opportuno.

Nel caso di mancanze lievi si interviene con l'ammonizione da parte del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori.

Per l'applicazione delle sanzioni disciplinari si è tenuto conto di quanto previsto nel D.L. vo. 297/94, nel DPR n. 294/98 e delle indicazioni presenti nello Statuto degli Studenti e delle

Studentesse



A garanzia della studentessa e dello studente è istituito IL CONSIGLIO DI DISCIPLINA, esso è formato da due docenti e due genitori, il Dirigente Scolastico presiede tale consiglio.

In caso di mancanze molto gravi il consiglio di disciplina si riunirà sotto la Presidenza del Dirigente Scolastico per deliberare le punizioni adeguate.

RITARDI E GIUSTIFICAZIONI **Le assenze dalle lezioni vanno limitate ai casi di effettiva necessità.**

Dopo ogni assenza dalle lezioni, al loro rientro a scuola gli alunni dovranno presentare al Docente della prima ora apposita giustificazione scritta e firmata da un Genitore o da chi ne fa le veci.

Nel caso in cui l'assenza si sia protratta per più di 5 gg. continuativi, festività comprese, la giustificazione sul libretto personale dovrà essere corredata di



dichiarazione del medico curante circa l'idoneità alla frequenza.

Secondo quanto prevede il decreto legislativo n° 59/2004 art.11 comma 1 viene richiesta una frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.



Le assenze infatti incidono negativamente sul percorso di apprendimento e costituiscono elemento di analisi per il Consiglio di Classe, in fase di stesura del profilo globale.

La normativa vigente prevede un limite temporale. Tale limite è diverso a seconda delle scelte e delle opzioni operate dagli alunni per il curriculum facoltativo ed opzionale.

Tale limite è pari ai tre quarti dell'orario personalizzato.

Per il tempo scolastico a 30 ore non si devono superare le 247 ore di assenza. Per il tempo scolastico a 32 ore non si devono superare le 264 ore di assenze e per il tempo a 36 ore le assenze non devono superare le 297 ore.

Ripetute assenze saranno segnalate dai Docenti al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori che ne chiederanno conto alla famiglia, per ottemperare il diritto allo studio sancito dalla Costituzione.

Gli alunni che giungono a scuola in ritardo possono accedere all'interno dell'edificio scolastico e, quindi, nella propria aula, e sono tenuti, il giorno successivo, a giustificare il ritardo sul libretto personale.



Il ritardo sarà annotato sul registro di classe. Dopo il terzo ritardo l'alunno dovrà essere accompagnato in presidenza da un genitore o da chi ne fa le veci per essere riammesso in classe.

Lo studente può uscire dalla scuola durante l'orario di lezione solo per gravi e giustificati motivi e prelevato da un genitore, o da persona delegata che dovrà presentare al personale incaricato un documento di identità ed apporre la propria firma sul Registro di

Classe.

**1
volta
al mese**

**8
volte
in un
anno**

Tali permessi non devono superare la frequenza di una volta al mese o non più di otto volte in un anno scolastico.

Per le giustificazioni sia per assenze che per i ritardi, deve essere utilizzato esclusivamente il

Libretto personale

LIBRETTO SCOLASTICO
PERSONALE Di:
.....

dell'alunno, che deve essere ritirato direttamente da un genitore o da chi ne fa le veci presso la segreteria della scuola, previa apposizione della propria firma.

Le regole riguardanti le assenze ed i ritardi vanno rispettate in modo categorico proprio per la sicurezza degli alunni.

SPAZI, LABORATORI, ATTIVITA'



L'accesso ai laboratori e alle aule "speciali" è regolato da un ordine di prenotazione, che sulla base delle programmazioni didattiche può essere fisso per tutto l'anno o variabile. Le chiavi di accesso a detti spazi sono custodite in segreteria (sede centrale) ed in apposito armadio (sede succursale).

I docenti all'atto del prelevare devono apporre la propria firma indicando l'orario, la classe e firmare sia al momento del prelievo che a quello della consegna sull'apposito registro.

Il materiale (inclusi computer portatili), deve essere prelevato unicamente dai docenti, previa richiesta al docente responsabile.



Per il laboratorio di informatica: i docenti devono vigilare affinché non siano variate le impostazioni dei computer. Alla fine della lezione ogni docente verificherà la corretta chiusura di tutte le postazioni, l'ordine del laboratorio e infine la chiusura delle finestre.

L'uso della biblioteca da parte dei ragazzi deve avvenire sotto la guida dei docenti responsabili, sia per le operazioni di prestito, sia per la permanenza nella sala lettura, sia per lo svolgimento di varie attività didattiche.

L'orario di apertura della biblioteca viene stabilito annualmente dalla Commissione preposta.

I libri presi in prestito devono essere segnati sull'apposito registro con data e nominativo dell'alunno e restituiti entro trenta giorni, salvo deroghe da parte dei docenti responsabili.

Tutti gli spazi e tutto il materiale scolastico sono patrimonio comune e quindi vanno custoditi e rispettati da utenti e operatori che ne sono responsabili.

In caso di danni arrecati alle attrezzature, l'alunno ne risponde per le riparazioni necessarie, secondo le stesse modalità previste dagli articoli succitati.

LA COMUNICAZIONE

Studenti e genitori vengono informati delle iniziative della scuola con avvisi ciclostilati o con comunicazioni dettate.

I colloqui antimeridiani e/o pomeridiani sono fissati ogni anno secondo il calendario scolastico: i colloqui antimeridiani sono settimanali, i colloqui pomeridiani sono stabiliti in n° 2 nell'arco dell'anno nei mesi di Dicembre ed Aprile.

Tutta la documentazione, oggetto del lavoro degli OO.CC. può essere visionata da chiunque ne faccia richiesta e della stessa possono essere rilasciate fotocopie a pagamento (0,20 euro a foglio) previa richiesta scritta (ai sensi della legge 241/1990) da inoltrare al Dirigente Scolastico tramite lo sportello "Relazioni con il pubblico".

BUON ANNO SCOLASTICO A TUTTI

