



ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "LUIGI DELL'ERBA"

Chimica e Materiali - Biotecnologie Ambientali - Informatica - Produzioni e Trasformazioni



Via della Resistenza, 40 – 70013 Castellana Grotte (BA)

Tel./Fax 0804965144 - 0804967614

Codice Meccanografico BATF04000T - C.F. 80005020724 - Cod. Un. Ufficio:UF41EH

E-mail: batf04000t@istruzione.it - Pec: batf04000t@pec.istruzione.it - Sito Internet: www.itiscastellanagrotte.gov.it

Circolare N.21

Prot. N. 6704/ a.21.a

Castellana Grotte, 14 settembre 2016

A tutto il personale Docente
Al Dsga
LORO SEDI
Al Sito web

Oggetto: Organizzazione scolastica - direttive

INIZIO DELLE LEZIONI

- La campanella d’inizio delle lezioni suona alle ore 08:00; “Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi” (comma 5, art. 27 CCNL 2002/05);

- l’ingresso in ritardo degli alunni, è consentito entro 10’ dal regolare inizio dell’attività didattica.

Gli alunni che giungeranno a scuola dopo questo limite saranno ammessi in classe previa autorizzazione scritta della Dirigente Scolastica o dei collaboratori della Dirigente specificamente incaricati dalla scrivente. L’autorizzazione sarà acquisita dal docente in servizio nella classe e registrata sul registro di classe. In caso di ritardo dovuto ai mezzi di trasporto gli studenti vengono riammessi in classe e lo stesso non verrà conteggiato nel monte ore delle assenze.

GIUSTIFICAZIONE DI ASSENZE E RITARDI – CONDIZIONI DI AMMISSIONE IN CLASSE

- tutti i ritardi e le assenze devono essere giustificati dai genitori degli alunni entro i due giorni seguenti l’evento, sull’apposito libretto. Gli alunni maggiorenni possono giustificare personalmente.

I docenti coordinatori di classe comunicheranno per iscritto alla Dirigenza eventuali inadempienze degli alunni;

- qualora ritardi o assenze non siano giustificati entro i termini indicati l’alunno sarà ammesso alla frequenza delle lezioni, ma il coordinatore darà subito comunicazione alla famiglia;

- qualora ritardi o assenze siano reiterati l'alunno sarà ammesso alla frequenza delle lezioni e il coordinatore darà subito comunicazione alla famiglia;
- il docente in servizio alla prima ora di lezione è tenuto ad annotare in modo chiaro sul registro di classe: le assenze degli alunni, gli eventuali ingressi in ritardo, l'avvenuta o non avvenuta giustificazione di assenze e ritardi.
- Si sottolinea l'obbligo di ottemperare a tali funzioni in quanto documentano la presenza degli studenti nella scuola;
- La verifica delle giustificazioni è compito del docente della prima ora;
- L'alunno che si assenti per più di cinque giorni consecutivi dovrà esibire al suo rientro un certificato medico che attesti l'avvenuta guarigione. In alternativa, ove l'assenza non sia dovuta a motivi medici, una dichiarazione personale dei genitori;
- Si sottolinea che la somma delle ore di assenza dalle lezioni (le assenze e i ritardi) non dovrà superare il 25% del monte ore annuale, in caso contrario l'alunno non sarà scrutinato e, qualora in età dell'obbligo, non potrà conseguire la certificazione per l'assolvimento dell'obbligo scolastico.
- I docenti coordinatori di classe mensilmente (ultima settimana del mese) compileranno un modello relativo a ritardi, assenze e annotazioni disciplinari che consegneranno al Dirigente Scolastico;
- Il docente coordinatore, nel corso dell'anno, informerà la famiglia in caso di assenze ripetute che possano inficiare la validità dell'anno scolastico;
- All'inizio della seconda ora i collaboratori scolastici comunicheranno in segreteria gli alunni assenti al fine di informare con sms le famiglie;

UTILIZZO AREE DI PERTINENZA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

- Non è consentito parcheggiare i propri mezzi di circolazione nelle ZONE DI RACCOLTA riservate alla sosta di tutto il personale in caso di evacuazione dell'edificio scolastico, in corrispondenza delle scale di emergenza e nelle zone prossime agli accessi pedonali e carrabili per consentire ai mezzi di soccorso la libera circolazione.
- Inoltre è assolutamente vietato parcheggiare in prossimità delle zone dove sono collocate bombole di stoccaggio gas tecnici (ossigeno, acetilene ed elio).
- E' vietato utilizzare le scale di servizio, nonché le uscite di sicurezza, se non in caso di emergenza.

USCITE

- Le uscite dall'aula di lezione sono consentite, a partire dall'inizio della seconda ora;
- L'eventuale concessione di uscite in difformità alla norma definita ha carattere di eccezionalità in relazione a situazioni particolari e serie;
- Da ogni aula uscirà, qualunque sia il motivo dell'uscita, un solo alunno per volta;
- Per facilitare l'uso dei servizi e per motivi di sicurezza ogni alunno resterà fuori dall'aula per il tempo strettamente necessario;
- Non è consentito recarsi in bagno durante il cambio dell'ora.

ACCESSO AL BAR

Agli alunni è consentito l'uso del bar alle seguenti condizioni:

a) un rappresentante di classe entro le ore 8,20 deve riportare su un apposito modulo le prenotazioni degli alunni per la consumazione e consegnarlo al bar.

Successivamente lo stesso rappresentante ritirerà dal bar il sacchetto con le consumazioni.

Le consumazioni saranno effettuate in classe tra la terza e la quarta ora.

b) l'accesso individuale al bar non è consentito salvo situazioni regolarmente comprovate ed autorizzate.

c) è fatto divieto al barista di fornire a singoli alunni colazioni non elencate nella lista.

UTILIZZO DI TELEFONI CELLULARI E/O APPARECCHIATURE ELETTRONICHE

- Ai docenti e al personale ATA è consentito l'uso di telefoni cellulari, smartphone e device solo per fini didattici;
- Agli alunni è consentito l'uso di smartphone e altri device in genere solo per fini didattici e previa autorizzazione del docente;
- Gli studenti che saranno trovati ad usare il telefono in difformità alla norma, lo consegneranno al docente che lo restituirà al termine dell'ora di lezione o della giornata;
- Gli studenti che avranno necessità di comunicare con i propri genitori potranno farlo in segreteria, utilizzando il telefono dell'Istituto.

DIVIETO DI FUMO E ALTRO

- Nei locali della scuola, come in tutti gli spazi pubblici, è espressamente vietato fumare. Per i trasgressori, come da regolamento interno d'istituto, sono previsti provvedimenti disciplinari e, a norma di legge, sanzioni pecuniarie.
- Non si possono affiggere nei corridoi, nelle aule o in altri ambienti scolastici manifesti o volantini o altro materiale pubblicitario senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

TRASFERIMENTI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

Gli spostamenti dalle classi ai laboratori ed alle palestre avverranno esclusivamente sotto la guida dei docenti interessati. Le aule saranno chiuse dai collaboratori scolastici presenti ai piani e riaperte dagli stessi al rientro degli alunni; nessun alunno può rimanere in classe senza sorveglianza.

La responsabilità in materia di accompagnamento e vigilanza sugli alunni nello spostamento classe – palestra/laboratorio è da attribuire al personale docente nel quadro generale delle relative attribuzioni che gli competono in materia di vigilanza degli alunni.

ASSEMBLEE DI CLASSE

Durante le assemblee di classe, i rappresentanti di classe si faranno carico di far rispettare tutte le norme; il docente dell'ora avrà il compito di controllare e di intervenire in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea e farà riprendere la normale lezione.

ASSEMBLEE D'ISTITUTO

L'art. 14 del D.Lgs. n. 297 del 1994 disciplina il funzionamento delle assemblee studentesche prevedendo che l'assemblea di istituto debba darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto.

Il comma quattro del citato articolo prevede che il comitato studentesco, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Il successivo comma 5 prevede che il dirigente scolastico ha il potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea e garantisce la vigilanza durante l'assemblea utilizzando i docenti in servizio durante le ore di assemblea.

Come si evince dalla lettura dell'art. 4, al comitato studentesco non spettano compiti di vigilanza strettamente intesi, la cui attuazione è compito dei docenti. L'articolo 2048 del codice civile e delle altre norme (in particolare in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro) prevedono obblighi di vigilanza.

Infatti, l'art. 2048 c.c. prevede che “i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza....le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non avere potuto impedire il fatto”.

L'obbligo di vigilanza è strettamente connesso alla funzione docente, non essendo limitato esclusivamente al periodo di svolgimento delle lezioni, ma estendendosi a tutto il periodo in cui gli alunni si trovano all'interno dei locali scolastici.

Non prendere in considerazione questo principio, significherebbe affermare implicitamente che esiste un tempo, quello delle assemblee, in cui gli alunni all'interno della scuola possono fare quello che vogliono.

Quindi, anche se le attività didattiche curriculari sono “sospese”, gli alunni svolgono l'assemblea a scuola o in un locale diverso da quello scolastico, posto a disposizione dalla scuola stessa, comunque sempre nella loro qualità di studenti. Pertanto è ritenuto operante a tutti gli effetti l'obbligo di vigilanza a carico dei docenti che sono in servizio in quelle ore, in quanto tali assemblee si svolgono in orario scolastico.

Per tali ragioni, la Nota Min. prot. n. 4733 del 26.11.03 impone l'obbligo di verificare la presenza dei docenti e degli alunni. Infatti, nelle assemblee svolte al di fuori dei locali vi è l'obbligo di vigilanza (con accompagnamento degli alunni nei locali in cui l'assemblea si svolgerà e conseguente vigilanza durante il suo svolgimento) in quanto, trattasi di attività formativa a tutti gli effetti.

In riferimento ai casi di uscita anticipata da parte degli alunni per partecipazione all'assemblea di istituto, detta uscita potrà basarsi sulle medesime regole previste per l'uscita anticipata in caso di normale attività didattica.

Da ultimo, per quanto concerne le assemblee da svolgere fuori scuola, fermi restando gli obblighi di vigilanza ed accompagnamento secondo le modalità sopra esposte, si ritiene indispensabile la comunicazione alle famiglie.

USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

I docenti sono tenuti a richiedere ai genitori una autorizzazione preventiva per le attività didattiche esterne e per i viaggi di istruzione, le cui modalità specifiche di svolgimento saranno di volta in volta comunicate tramite apposita modulistica. L'autorizzazione sarà richiesta alle famiglie dal docente della disciplina nel caso di uscite didattiche e dal coordinatore di classe nel caso di viaggi d'istruzione.

USCITE ANTICIPATE

L'uscita degli alunni prima del regolare termine delle lezioni in presenza di determinate situazioni (in primis per l'assenza dei docenti e l'impossibilità di sostituzione degli stessi) va comunicato per iscritto alle famiglie 24/48 ore prima. Il docente farà annotare la comunicazione sul diario; il docente della 1^a ora del giorno successivo controllerà l'avvenuta presa visione da parte dei genitori. E' pertanto fatto divieto far uscire anticipatamente gli alunni senza preavviso e regolare firma per presa visione da parte delle famiglie.

Le richieste di uscita anticipata da parte di singoli studenti minorenni prima della fine dell'orario della giornata saranno autorizzate solo se prelevati dai genitori o da chi ne fa le veci, regolarmente identificati. Anche per le uscite anticipate degli studenti che si rendono necessarie per sopravvenuti motivi di salute, viene previsto che condizione necessaria per l'uscita dei medesimi è la presenza del genitore che venga a prelevare il figlio.

**La Dirigente Scolastica
(Prof. ssa Teresa Turi)**

firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3, D.Lgs. n. 39/1993–
l'originale è agli atti dell'ufficio