



***Istituto Comprensivo Statale  
Maida (CZ)***

***Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale***

Sedi di Maida, Vena di Maida, Jacurso, San Pietro a Maida

Via Ottorino De Fiore - 88025 Maida (CZ)

C.M. CZIC82900N / C.F. 82007130790

e-mail [czic82900n@istruzione.it](mailto:czic82900n@istruzione.it) pec [czic82900n@pec.istruzione.it](mailto:czic82900n@pec.istruzione.it) Tel. 0968/751016

**CIRCOLARE N. 4**

Prot. n. 2957

Maida lì, 14/10/2019

Ai Docenti  
Al Personale ATA  
Al DSGA  
Sito Web

**Oggetto: Estratto Regolamento d'Istituto.**

“ **Consapevoli che la scuola non va intesa soltanto come organo di trasmissione del sapere, ma anche come organo di educazione, chiamato a contribuire al complesso processo educativo dei nostri alunni**”, si richiamano all'attenzione di tutti gli operatori del servizio scolastico, ciascuno per le proprie competenze, alcune regole fondamentali, desunte dalla normativa vigente ed estratte dal Regolamento d'Istituto, reperibile sul sito della scuola.

- 1) **Sorveglianza degli alunni:** nel rammentare ai docenti che hanno la responsabilità dei propri alunni durante l'orario delle lezioni, si fa presente che la sorveglianza degli stessi deve essere garantita in ogni momento dell'attività educativo-didattica. Pertanto, gli alunni non vanno **mai** lasciati soli e, in caso di necessità, bisogna rivolgersi al collaboratore scolastico addetto al piano. Il cambio dell'ora di servizio deve avvenire in modo celere, evitando di lasciare, per qualsiasi motivo, la classe senza la presenza di un insegnante. **Si ricorda, a tal proposito, che la responsabilità del docente sussiste sulla classe che si lascia**, affinché non si verifichino incidenti, segnalando tempestivamente al DS comportamenti e situazioni che possano essere causa di pericolo o compromettere l'incolumità di tutti. Con la stessa sollecitudine i docenti devono ricordare agli alunni che la scuola è una “**comunità**” e tutto ciò che si trova in essa (arredi, bagni, strumentazioni di diversa natura) va rispettato nell'interesse di tutti e di ciascuno.
- 2) **Rispetto dell'orario scolastico:** si raccomanda ai docenti la puntualità dell'orario di servizio: gli stessi devono essere in classe, come previsto dal CCNL, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed apporre la loro firma sia sul registro cartaceo situato nella sala professori, che sul registro cartaceo di classe e sul registro elettronico. Gli stessi docenti sono chiamati a sollecitare la puntualità ed il rispetto dell'orario scolastico da parte degli alunni, annotando sul registro eventuali ritardi, comunicando agli uffici di presidenza il persistere di comportamenti non rispettosi dell'orario scolastico. I docenti richiameranno all'attenzione degli alunni l'importanza di un impegno costante e responsabile e li solleciteranno ad evitare assenze frequenti e

ingiustificate , sottolineando che per essere ammessi all'anno successivo dovranno aver frequentato un numero minimo di ore pari ai  $\frac{3}{4}$  dell'orario annuale curricolare.

- 3) **Richieste di uscite anticipate:** le uscite anticipate possono essere avanzate solo per motivi strettamente necessari ed eccezionali e devono essere autorizzate dalla Presidenza e/o dai collaboratori del DS. Il minore deve essere prelevato da un genitore o da persona munita di **delega** senza la quale non sarà autorizzata l'uscita, preventivamente compilata, accompagnata da fotocopia di un documento di identità del delegato e depositata presso gli uffici di segreteria degli alunni. Si sottolinea che **senza la delega non sarà autorizzata l'uscita**.
- 4) **Divieto di fumare:** si ricorda al personale scolastico e a tutta l'utenza che, in base al Decreto legge 12 settembre 2013, n. 104, il divieto di fumo nelle scuole viene esteso anche relativamente all'uso della sigaretta elettronica. I collaboratori scolastici e i docenti sono tenuti alla massima vigilanza sul rispetto delle norme, segnalando al DS con la massima tempestività, eventuali episodi di violazione delle presenti disposizioni. Per gli **alunni** che saranno sorpresi a fumare dentro i locali e/o nelle aree di competenza della scuola, saranno tempestivamente informati i genitori e, oltre alle sanzioni di tipo disciplinare, saranno previste delle sanzioni pecuniarie (multe), a carico dei genitori, come previsto dalla normativa. I genitori, responsabili dei minori, dovranno provvedere personalmente al pagamento delle multe.
- 5) **Incontri Organi Collegiali:** si avvisano i docenti che, eventuali assenze relative agli incontri relativi agli organi collegiali devono essere tempestivamente comunicate in presidenza ed in segreteria. Nel ribadire l'importanza di questi incontri sia a livello didattico che organizzativo, si fa presente che, nel Piano Annuale delle Attività, disponibile anche sul sito dell'Istituto, è già inserita la calendarizzazione dei diversi incontri collegiali, al fine di consentire ai docenti di poter programmare anche i propri impegni nell'arco dell'anno. Si invitano altresì i docenti coordinatori ad essere solleciti nella verbalizzazione ed a prestare particolare attenzione alla tenuta dei registri dei verbali, che devono essere opportunamente redatti (devono riportare l'elenco dei docenti e degli alunni, le firme, l'orario di apertura e di chiusura della seduta, gli interventi dei genitori, del C.d.C.).
- 6) **Registro elettronico:** si invitano i docenti a prestare la massima attenzione alla registrazione dei dati (alcuni dei quali possono essere sensibili): pertanto ogni docente dovrà mantenere rigorosamente segreta la propria password di accesso al sistema, avendo cura di eseguire il logout ogniqualvolta si chiude la procedura di registrazione. Si ricorda che l'accesso a tali atti da parte di terzi è sottoposto alla norma sulla Trasparenza (L.241/90 e successive modificazioni). Il **registro elettronico** deve essere compilato quotidianamente e aggiornato per quanto riguarda l'andamento didattico-disciplinare degli alunni.
- 7) **Sito web dell' IC di Maida:** il DS invita tutto il personale docente a visitare **quotidianamente il sito della scuola**, dal momento che tutte le comunicazioni che riguardano l'organizzazione e la gestione dell'attività educativo-didattica, nonché tutte le informazioni ritenute utili, sono pubblicate tempestivamente sul sito, anche al fine di applicare il principio di dematerializzazione alla realtà scolastica, come disciplinato dalla normativa inerente al codice dell'Amministrazione Digitale.
- 8) **Uso delle fotocopiatrici e stampanti:** si sollecita il personale docente ad un uso consapevole e moderato delle fotocopie: tale sollecitazione non parte soltanto da una considerazione di tipo prettamente economico, ma rimanda a fini educativi, didattici e pedagogici che stanno alla base di un valido e costruttivo processo di insegnamento/apprendimento. Il collaboratore scolastico incaricato di effettuare le fotocopie farà annotare al docente richiedente sull'apposito registro data, numero di copie richieste, motivo dell'utilizzo.

- 9) **Rispetto della privacy:** il DS **invita vivamente tutti gli operatori della scuola all'assoluto rispetto della privacy** per tutelare, gli interessi di tutti, in particolare, quelli dei minori. Il DS insiste sull'uso responsabile e consapevole dei dispositivi digitali, dei social network, ricordando ai presenti che **la pubblicazione di foto che ritraggono studenti costituisce trattamento di dati personali e, come tale, è vietata**. Si ricorda che la violazione della privacy è un reato che può avere pesanti risvolti amministrativi e penali.
- 10) **Divieto uso telefoni cellulari:** come previsto dal Regolamento d'Istituto, è fatto divieto di usare telefoni cellulari in classe. A tal proposito, si rammenta che l'uso dei cellulari a scuola, vietato dal D.P.R. n.249/1998 e dalla Direttiva Ministeriale nr. 30 del 15/3/2007, dà luogo ad un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria dell'Istituzione scolastica, a stimolare nello studente la consapevolezza del disvalore causato da un uso non corretto e consapevole dei medesimi. A tal riguardo, si invita a sollecitare i Sigg. genitori a sensibilizzare i propri figli ad un uso appropriato del telefono cellulare. Gli alunni, custoditi dalle scuole, in caso di particolare necessità, potranno essere raggiunti sul telefono delle scuole. Allo stesso modo la scuola potrà contattare i genitori. **Si rammenta che è assolutamente vietato fare foto o video in classe. I telefoni cellulari andranno consegnati dall'alunno al docente della prima ora e verranno riconsegnati all'uscita.**
- 11) **Abbigliamento degli alunni:** al riguardo, sarà buona norma l'utilizzo quotidiano dei grembiuli scolastici per i bambini della scuola dell'infanzia e della scuola primaria e di un abbigliamento adeguato al contesto scolastico.
- 12) **Somministrazione farmaci a scuola:** la somministrazione di farmaci in orario scolastico può avvenire esclusivamente sulla base di specifica certificazione rilasciata dal medico curante, ed è finalizzata a garantire agli alunni affetti da particolari patologie, la possibilità di fruire del diritto allo studio, alla salute ed al benessere. L'iter (**protocollo somministrazione farmaci**) che permette la somministrazione di farmaci nelle ore di frequenza scolastica è descritto nel Regolamento d'Istituto, cui fa riferimento il presente estratto.

**La scuola FUNZIONERA' BENE se ogni componente della " Comunità Educante" rispetterà le regole previste, che garantiranno sicurezza, ordine, rispetto delle leggi, convivenza civile e democratica.**

Certo della piena condivisione di quanto sopra richiamato, si confida nella fattiva collaborazione di ognuno di Voi.

Il Dirigente scolastico  
Prof. Giuseppe De Vita

