



Circolare n° 06

Corsico, 11/09/2015

Ai genitori, agli studenti, ai docenti, al personale ATA
(dare una copia a ogni famiglia, ai docenti e al personale ATA; fare firmare a docenti e genitori)
(pubblicare sul sito in area **DOCENTI, GENITORI, STUDENTI**)

OGGETTO: Comunicazioni permanenti per l'a.s. 2015-16

Studenti e genitori sono invitati a **CONSERVARE QUESTE PAGINE PER TUTTO L'ANNO**.
Successive circolari per studenti e genitori **non verranno consegnate in formato cartaceo**, ma saranno disponibili in formato elettronico sul sito web della scuola. I genitori sono invitati a **non telefonare in segreteria** per chiedere informazioni già presenti su questa circolare o sul sito web della scuola.

1) Tempi scolastici

1.a) Calendario scolastico 2015/16

Primo periodo	Inizio: 10 settembre	Fine: 23 dicembre
Secondo periodo	Inizio: 7 gennaio.	Fine: 7 giugno
Interruzione attività didattiche	2 e 3 novembre dal 11 al 13 febbraio; dal 30 aprile al 2 maggio;	7 e 8 dicembre; dal 24 al 30 marzo; 2 giugno; 7 giugno (<i>biennio</i>); 8 giugno (<i>triennio</i>); 6 giugno ore 11.05 (<i>biennio</i>); 7 giugno ore 9.55 (<i>quinte</i>); 7 giugno ore 11.05 (<i>terze e quarte</i>)
Ricevimento parenti	Gli insegnanti ricevono i genitori dal 27/10 al 11/12 e dal 2/2 al 16/5 Gli orari di ricevimento sono affissi all'albo e pubblicati sul sito web della scuola	
Orari di segreteria	Gli studenti e le famiglie possono accedere alla segreteria solo negli orari indicati da apposito avviso affisso presso gli uffici o pubblicato sul sito web	

1.b) Orario delle lezioni

Entrata:	7.55-8.00	1 ^a ora: 8.00	2 ^a ora: 9.00	3 ^a ora: 9.55	
Intervallo:	10.50-11.05	4 ^a ora: 11.05	5 ^a ora: 12.05	6 ^a ora: 13.05	Uscita: 14.00

1.c) Primi giorni di lezione

Nella **prima settimana** (fino al 12/9) le lezioni si svolgeranno solo nelle prime 4 ore.
Dal 14/9 andrà in vigore l'orario provvisorio di 5 ore.
Dal 21/09 andrà in vigore l'orario provvisorio di 6 ore.
Dal 28/9 andrà in vigore l'orario definitivo di 6 ore, suscettibile di piccole variazioni.

2) Normativa generale

2.a) Norme di convivenza e di rispetto dell'ambiente e delle cose

Gli studenti sono tenuti a **rispettare le persone della scuola** (*compagni, insegnanti, personale*), partecipare attivamente alla vita scolastica, curare il decoro, la pulizia e l'igiene personale, delle aule, dei servizi e degli spazi dell'Istituto, **non danneggiare il materiale didattico** e le comunicazioni affisse nella scuola.
In caso di mancato rispetto delle norme sono previsti appositi interventi educativi. Per esempio, nel caso di aula lasciata in condizioni di eccessiva sporcizia, gli studenti della classe potranno essere tenuti a effettuare la pulizia nei giorni successivi, durante l'intervallo o al termine delle lezioni.

2.b) Spazi democratici e manifestazioni studentesche

La vita scolastica è caratterizzata dalla copresenza di diverse parti sociali (*studenti, docenti, ecc.*), ognuna composta da persone con differenti legittime idee e con pieno diritto a esprimerle nei modi previsti dalla normativa vigente. Il rispetto delle regole di convivenza può in alcuni casi apparire come una limitazione dei diritti individuali, ma è condizione indispensabile per impedire che la libera espressione di alcune posizioni diventi, anche involontariamente, impedimento alla libera espressione di altre posizioni.

Gli studenti hanno il diritto di **eleggere i loro rappresentanti** di classe, di Istituto e presso la *Consulta Provinciale Studentesca*; hanno inoltre il diritto di **tenere assemblee** di classe o di scuola, entro i limiti della normativa vigente.

In caso di assenza in occasione di **manifestazioni studentesche** (*scioperi, ecc.*), la scuola resterà aperta funzionando regolarmente e l'attività didattica verrà garantita con i soli studenti presenti. In seguito, per giustificare l'assenza, la famiglia dichiarerà di essere a conoscenza dell'adesione alla manifestazione, utilizzando lo spazio delle giustificazioni sul libretto dello studente.

Non esistendo alcuna normativa che regolamenti le manifestazioni studentesche all'interno dell'Istituto (*sit-in, occupazioni, ecc.*), nel caso in cui gli studenti intendano manifestare le loro opinioni utilizzando strumenti diversi da quelli autorizzati (*riunioni dei rappresentanti di classe, assemblee studentesche, ecc.*), **manterranno piena validità le norme valide in qualsiasi giornata scolastica.**

Per esempio, in caso di *sit-in* o altre manifestazioni studentesche fuori dall'aula, varranno le seguenti regole in uso normalmente nella scuola:

- lo/a studente/ssa che **non si presenti in aula all'appello della prima ora** verrà considerato assente. Se si presenterà all'appello di un'ora successiva dovrà giustificare il ritardo; se non si presenterà in classe dovrà giustificare l'assenza della giornata
- lo/a studente/ssa **registrato/a come presente**, potrà allontanarsi dall'aula solo in seguito ad apposita autorizzazione del/la docente in servizio nell'aula. La/Il docente non potrà autorizzare uscite di più di due studenti per volta (*normalmente per recarsi ai servizi per il tempo strettamente necessario*); durante tale uscita il/la docente manterrà la responsabilità di vigilanza sui minori (*artt. 2047,2048 CC, L.312/80 art. 61*)
- in caso di **uscita non autorizzata dall'aula** di uno/a studente/ssa registrato/a come presente il/la docente segnerà sul registro il fatto illecito e gli studenti coinvolti saranno responsabili per tale violazione disciplinare
- in **nessun caso verranno tollerati** comportamenti finalizzati a impedire agli studenti di entrare nelle proprie aule, ingressi di persone esterne alla scuola non autorizzate dalla Dirigenza, atti che provochino danni a cose o persone

2.c) Provvedimenti disciplinari

In caso di **trasgressione delle regole scolastiche** la scuola potrà fare ricorso a provvedimenti disciplinari proporzionati alla gravità della mancanza. Oltre ai **richiami verbali** e alle **note** scritte sul registro sono possibili anche **sospensioni** dalle lezioni. Tale punizione, fino a un massimo di 15 giorni, può essere decisa dal Consiglio di Classe, dopo aver sentito lo/a studente/ssa interessato/a e i suoi genitori.

In base al *Nuovo statuto degli studenti* (DPR 235 del 21.11.07), in casi molto gravi è possibile assegnare sospensioni anche per più di 15 giorni, eventualmente fino al termine dell'anno scolastico. In caso di sospensione ritenuta ingiusta lo/a studente/ssa o la sua famiglia possono fare ricorso all'**Organo di Garanzia**. La scuola può punire le trasgressioni anche con provvedimenti specifici, pensati per ridurre il danno e per ridurre lo/a studente/ssa, fornendo servizi utili alla scuola.

In caso di danni alle strutture scolastiche la famiglia sarà chiamata a **rimborsare le spese relative al danno**.

2.d) Studenti maggiorenni

Gli studenti maggiorenni possono firmare le giustificazioni delle proprie assenze. Inoltre, utilizzando l'apposito modulo **STU09_STUDENTI_Dichiarazione_consenso_maggiorenni.pdf**, possono decidere se autorizzare o meno la scuola a fornire alla famiglia informazioni relative alla propria attività scolastica (*valutazioni, assenze, comportamenti, ecc.*). Nel caso in cui scelga di non autorizzare le comunicazioni sopra citate il/la coordinatore/trice comunicherà tale decisione alla famiglia e gli altri docenti della classe.

3) Variazioni temporanee di orario

3.a) Assenze

Dopo un'**assenza di uno o più giorni**, il giorno del rientro in classe lo/a studente/ssa dovrà portare la giustificazione firmata da un genitore sul *Libretto di circolazione dello studente*. Le assenze verranno giustificate dagli insegnanti della prima ora del giorno immediatamente successivo, che trascriveranno la giustificazione sul registro di classe.

In caso di mancanza della giustificazione è concessa la **deroga di un giorno**, previo avviso alla famiglia, oltre il quale gli studenti non verranno ammessi. I famigliari degli studenti colpiti da malattia contagiosa sono tenuti a informare il Dirigente affinché possa prendere i provvedimenti necessari.

Secondo la normativa (art. 14 c.7 DPR 122/09 - *Regolamento sulla valutazione*) per la valutazione degli allievi, ai fini della validità dell'anno, è richiesta la **frequenza dei tre quarti del monte ore annuale**. Di conseguenza a fine anno non potrà essere scrutinato/a, quindi non potrà risultare promosso/a, lo/a studente/ssa che durante l'anno scolastico sia stato assente per più di 50 giorni (*valore indicativo da precisare in casi particolari*).

Dal calcolo sono escluse le assenze per gravi motivi di salute adeguatamente documentati, terapie programmate e donazioni del sangue, partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI, adesione a confessioni religiose con specifiche intese che implicano festività in periodo scolastico.

Durante attività di classe svolte esternamente all'Istituto (*uscite didattiche, viaggi di istruzione, conferenze esterne, ecc.*) gli studenti non partecipanti non possono entrare a scuola, non essendo garantito il normale servizio di vigilanza. Nel caso in cui, nonostante la presente nota, uno studente si presentasse a scuola mentre la sua classe è coinvolta in attività esterna, non sarà autorizzato a entrare nell'Istituto e sarà rimandato a casa, anche nel caso in cui sia minorenni.

3.b) Entrate posticipate

Per gravi motivi sono consentite entrate posticipate e uscite anticipate, **limitatamente alla prima o all'ultima ora** dell'orario scolastico. Eventuali eccezioni devono essere chiaramente documentate.

Nel caso in cui gli studenti **si presentino in ritardo**, verranno ammessi in classe con autorizzazione temporanea e **il giorno successivo dovranno giustificare il ritardo**. E' consentito un numero massimo di tre entrate posticipate e uscite anticipate per il primo periodo e di quattro per il secondo periodo; i **ritardi** sono considerati entrate posticipate. Esaurito il numero di possibilità consentite, lo/a studente/ssa maggiorenne non sarà ammesso/a alle lezioni, mentre lo/a studente/ssa minorenni, se non autorizzato/a dai genitori a uscire da scuola (modulo **DIC10_Modulo_autorizzazione_uscita_anticipata.pdf**), verrà trattenuto/a a scuola, fuori dall'aula, fino al termine delle lezioni.

3.c) Uscite anticipate

Per l'**uscita anticipata** gli studenti devono essere accompagnati da un genitore o presentare la giustificazione del genitore **prima dell'inizio delle lezioni o durante l'intervallo**. Potranno uscire anticipatamente dalla scuola solo gli studenti che mostreranno le firme al docente dell'ultima ora di lezione effettivamente tenuta. Nei **casi in cui sia prevedibile l'impossibilità di tenere alcune lezioni** (esempi: sciopero degli insegnanti, assenza prevista del docente dell'ultima ora, ecc.), la classe verrà informata entro il giorno precedente e gli studenti saranno tenuti a scriverlo sul libretto; in questi casi gli studenti minorenni potranno uscire dalla scuola anticipatamente solo se presenteranno l'avviso firmato.

In **casi di urgenza** la classe verrà informata il giorno stesso; in questi casi gli studenti minorenni potranno uscire dalla scuola anticipatamente solo se avranno presentato anticipatamente l'autorizzazione continuativa (modulo **DIC10 Modulo autorizzazione uscita anticipata.pdf**) firmata da un genitore.

In ogni caso gli studenti minorenni potranno uscire anticipatamente se accompagnati da un genitore.

Non sono ammesse autorizzazioni dei genitori pervenute per via telefonica o tramite E-mail.

Nel caso in cui il genitore autorizzi altra persona maggiorenne a prendere in custodia la/il figlia/o per l'uscita anticipata, la scuola tratterà fotocopia del documento di identità della persona delegata. Regole analoghe a quelle sopra esposte si applicano anche nei casi in cui risulti **impossibile tenere lezioni all'ultima ora** (esempio: *malattia improvvisa del docente*) e gli studenti non siano stati informati preventivamente.

3.d) Variazioni programmate di orario scolastico

Entrate e uscite fuori orario **per iniziative della scuola** (*visite a musei, spettacoli teatrali, ecc.*) devono essere autorizzate dai genitori, con firma sull'apposita modulistica consegnata dalla scuola o scaricabile dal sito web dell'Istituto. Se la variazione di orario coinvolge solo alcuni studenti di una classe, il docente dell'ora coinvolta segnerà sul registro di classe l'assenza con la relativa motivazione e lo/a studente/ssa non dovrà portare ulteriore giustificazione, essendo già autorizzato/a.

3.e) Uscite temporanee dall'aula

Durante le ore di lezione gli studenti **non possono uscire dall'aula**, tranne che per giustificati motivi e a discrezione del docente. Salvo casi eccezionali, non saranno autorizzate uscite dalla classe di più di due studenti per volta. L'assenza non autorizzata dalla classe verrà considerata grave mancanza disciplinare.

3.f) Libretto di circolazione

Ogni studente/ssa, quando si trova nell'Istituto deve avere sempre con sé il *Libretto di circolazione*, documento che autorizza l'entrata a scuola; in questo modo sarà facilitata l'identificazione di eventuali giovani estranei entrati senza permesso. **La mancanza del libretto costituisce infrazione disciplinare.**

Per avere il libretto è necessario portare una foto tessera, sul cui retro dovrà essere scritto in stampatello il nome, cognome e la classe di appartenenza della persona fotografata. In ogni classe le foto saranno consegnate agli studenti rappresentanti di classe dell'anno scolastico precedente, che le consegneranno in Segreteria Didattica **entro il 19 settembre**.

I **genitori** potranno ritirare in segreteria il libretto di circolazione dei propri figli, se si è provveduto alla consegna delle foto tessera entro la data sopra indicata, a partire **da sabato 20 settembre**. Gli **studenti maggiorenni** potranno ritirare personalmente il proprio libretto.

Vengono qui riportate le regole, stabilite dal Collegio Docenti, per la gestione dei ritardi e relativi giustificazioni.

3.g) Ritardi consentiti

Il margine di tolleranza eccezionalmente ammesso rispetto all'orario ufficiale di entrata è fissato in **cinque minuti**. Se l'ingresso avviene **entro questo termine non si configura ritardo**. Dopo tale termine il ritardo deve essere giustificato

Le **entrate posticipate** e le **uscite anticipate di tipo 1 programmato** (ovvero richieste dalla famiglia e quindi preventivamente firmate dal genitore) sono consentite, per ogni tipologia, in numero di **tre nel trimestre e di quattro nel pentamestre** (v. libretto di circolazione personale)

I ritardi brevi di tipo **imprevisto** (non precedentemente autorizzati e richiesti dal genitore) sono consentiti in numero di tre nel trimestre e di quattro nel pentamestre. Tali ritardi devono essere giustificati il giorno successivo. La mancata giustificazione del ritardo verrà registrata dal docente sulla tabella apposita.

Superato il numero consentito, lo studente verrà rimandato a casa, previa segnalazione telefonica alla famiglia. Tale segnalazione avverrà anche per il superamento del limite delle uscite anticipate

3.h) Procedura e documenti di giustificazione

Le entrate posticipate, i ritardi imprevisti le uscite anticipate e la mancata giustificazione degli stessi sono materia di **valutazione per l'attribuzione del voto di condotta**, pertanto verranno registrati dai docenti.

Il documento ufficiale di giustificazione è il **libretto di circolazione personale**. Sarà cura dello/a studente/ssa segnalare il proprio ritardo (*già giustificato o imprevisto*) direttamente al docente in orario della propria classe.

Il docente annoterà il ritardo nel Registro di Classe e, a limite superato, invierà lo studente in Vicepresidenza per la comunicazione alla famiglia della non ammissione alle lezioni. Il docente procederà allo stesso modo per la mancata giustificazione reiterata (*2 giorni consecutivi dopo il ritardo*)

Le **uscite anticipate devono sempre essere autorizzate**. L'autorizzazione è a cura della Presidenza e/o Vicepresidenza e dovrà essere richiesta **entro le ore 8.00 o durante l'intervallo**. Sarà cura del docente cui il ragazzo presenta l'autorizzazione annotare l'uscita anticipata e, a limite superato, inviare lo studente in Vicepresidenza per la comunicazione alla famiglia. Gli **studenti maggiorenni**, potendo giustificare personalmente i propri ritardi e/o uscite anticipate, devono tuttavia attenersi alla procedura e ai limiti consentiti, al fine di non compromettere il loro voto di condotta

4) Partecipazione e informazione

4.a) Organismi rappresentativi

Oltre agli usuali **Organi Collegiali** (*Consiglio di Istituto, Consigli di Classe, ecc.*), nella scuola possono riunirsi, su decisione volontaria, il **Comitato dei genitori**, costituito dai genitori rappresentanti di classe e aperto alla partecipazione di tutti i genitori e il **Comitato degli studenti**, costituito dagli studenti rappresentanti di classe. Esiste inoltre l'**Organo di Garanzia**, costituito dal Dirigente, due docenti, un lavoratore ATA, un genitore, due studenti, che esaminerà eventuali ricorsi contro provvedimenti disciplinari, presentati da studenti o genitori.

4.b) Comunicazioni con le famiglie

Per le **comunicazioni fra scuola e famiglia** sono disponibili

- il **sito web** della scuola
- **circolari** e comunicazioni indirizzate ai genitori, consultabili sul sito della scuola
- **colloqui settimanali** con cui ogni insegnante discute con le famiglie dei problemi del singolo studente
- **Consigli di Classe aperti a genitori e studenti** per discutere problemi della classe
- **servizio SMS** per comunicare le assenze alle famiglie
- **libretto dello studente** (*Libretto di Circolazione*) utile per giustificazioni di assenze, permessi di ingresso e uscita fuori orario, comunicazioni fra scuola e famiglia. Sul libretto non vengono riportati i risultati delle verifiche, in quanto tali risultati sono visibili sul sito web della scuola (*Registro Elettronico*)
- **pagelle quadrimestrali** fatte firmare dai genitori
- **tabelloni finali** con gli esiti di fine anno scolastico
- **servizi telematici vari** (*pagina FaceBook del Liceo, mailing-list varie, ecc.*)
- **colloqui con il Dirigente** su appuntamento

I genitori e gli studenti sono invitati a **visitare frequentemente il sito della scuola** dove troveranno **copia delle circolari** scolastiche, la **modulistica** necessaria per comunicare con la scuola, informazioni su **attività e progetti** della scuola, informazioni varie utili agli studenti e alle famiglie, ecc.

4.c) Comunicazione degli esiti del primo quadrimestre

Verso il 20 gennaio:

- le famiglie potranno visualizzare su web gli esiti degli scrutini
- i docenti distribuiranno agli studenti le lettere per le famiglie, con indicati i motivi delle insufficienze e i provvedimenti da adottare (*studio autonomo o corso di recupero*).
- gli studenti riporteranno le lettere, firmate dai genitori, e le consegneranno ai coordinatori di classe entro una settimana

I corsi di recupero si terranno nelle settimane successive, secondo un calendario che verrà comunicato tramite affissione alle bacheche della scuola.

4.d) Accesso via web alle valutazioni degli studenti

L'adozione del registro elettronico permette alle famiglie di vedere via web alcuni dati relativi al lavoro didattico svolto a scuola (*valutazioni conseguite dai ragazzi, lavori svolti in classe, assenze, ecc.*). Per accedere a questi dati è necessario possedere un computer con connessione internet e le credenziali di accesso personali (*codice e password*). Le credenziali vengono fornite dalla segreteria didattica ai genitori e agli studenti maggiorenni.

Modalità di accesso al servizio

metodo 1 - tramite sito del Liceo

- aprire la pagina www.liceovico.gov.it
- scegliere *Docenti* sulla barra in alto
- premere sull'immagine *SissiWeb*
- premere sull'immagine **re**
- digitare le credenziali di accesso (*codice e password*)

metodo 2 - tramite indirizzo diretto

- aprire la pagina www.sissweb.it/SwStart.aspx?Customer_ID=80193610153
(*conviene memorizzare l'indirizzo nei "Preferiti" per evitare successive digitazioni*)
- premere sull'immagine **re**
- digitare le credenziali di accesso (*codice e password*)

Modalità d'uso del servizio

Durante l'accesso (v. sopra) prima di premere sull'immagine **re** (*anche prima di possedere le credenziali di accesso*) si può scaricare la "*Guida per le Famiglie*" in formato PDF.

In particolare è utile consultare la pagina *Registro Docente per Alunni e Famiglie*.

Regole di prudenza

Le famiglie sono invitate a **non accedere al servizio voti su web durante le ore scolastiche (8.00-14.00)** per evitare di sovraccaricare il server della scuola, necessario per le attività didattiche in classe e nei laboratori. Si consiglia di **cambiare la password periodicamente** (*lucchetto in alto nel registro*).

Nota

Il servizio di registro elettronico per famiglie NON sostituisce il servizio SMS per comunicare le assenze; **il servizio SMS rimane attivo**.

5) Sicurezza di persone e cose

5.a) Prove di evacuazione e terremoti

Il Piano di Emergenza della scuola prevede prove di evacuazione preavvertite e non preavvertite.

Il Piano è affisso in varie parti dell'Istituto e le regole essenziali sono affisse in ogni aula. I genitori presenti a scuola durante una prova di evacuazione sono tenuti a seguire il personale addetto e partecipare alla prova insieme con gli studenti.

In **caso di terremoto** il Piano prevede di non evacuare l'Istituto in quanto la fuga durante un evento sismico può rivelarsi ancora più pericolosa; i genitori sono invitati a **NON TELEFONARE** alla scuola per non intasare le linee telefoniche della scuola necessarie per la gestione dell'emergenza. Gli studenti saranno **autorizzati ad accendere i propri telefoni cellulari** per informare le famiglie con SMS, evitando però telefonate a voce per non sovraccaricare le linee cellulari necessarie ai soccorsi nella zona.

5.b) Problemi sanitari

Problemi sanitari continuativi

Le famiglie di **studenti con problemi di salute** che possono comportare rischi sono tenute a informare in via riservata il Dirigente, usando il modulo

VIA26 Dichiarazione problemi durante uscita o viaggio_istruzione.pdf.

Il Dirigente, nel rispetto della privacy, comunicherà il problema solo al personale scolastico più direttamente interessato (*docenti della classe, collaboratori scolastici in servizio vicino all'aula, accompagnatori durante le uscite didattiche, ecc.*). In questi casi le famiglie dovranno comunicare alla scuola anche come comportarsi in caso di emergenza (*chi chiamare, ecc.*), ma non possono chiedere alla scuola di somministrare farmaci di alcun tipo o di assumere responsabilità di interventi sanitari.

Problemi sanitari improvvisi

Nel caso in cui uno/a studente/ssa manifesti **problemi di salute durante le lezioni**, la scuola informerà immediatamente la famiglia per venire a prendere la/il figlia/o. Il genitore potrà delegare un'altra persona che dovrà farsi riconoscere con documento di identità da lasciare in fotocopia alla scuola.

Nei casi di improvvisi gravi problemi di salute (*malori, infortuni, ecc.*) la scuola chiamerà i servizi di soccorso e informerà immediatamente la famiglia per attivare procedure analoghe a quelle sopra esposte.

In caso di **trasporto in ospedale** lo/a studente/ssa minorenni sarà accompagnato/a in ambulanza dal genitore, se sopraggiunto in tempo, o da una persona adulta della scuola che verrà poi sostituita dal genitore quando arriverà al pronto soccorso.

Gli infortunati devono precisare al personale del pronto soccorso che l'**infortunio** è avvenuto a scuola e far pervenire in Segreteria Didattica, **entro 24 ore dall'infortunio** stesso, la documentazione originale rilasciata dall'ospedale. Se la documentazione non sarà prodotta entro tali termini l'Istituto non potrà procedere alle apposite denunce e declinerà ogni responsabilità in merito.

Infortuni temporanei e difficoltà motorie

Per gli studenti temporaneamente infortunati (*esempio: ingessatura a un piede*) è disponibile l'uso dell'ascensore, da richiedere al personale addetto. Tale servizio è disponibile anche per i genitori e per chiunque abbia difficoltà motorie.

5.c) Divieto di fumo

È vietato fumare negli spazi dell'Istituto; tale regola vale anche per le sigarette elettroniche. Oltre ai provvedimenti disciplinari, ai trasgressori potranno essere applicate anche le sanzioni pecuniarie previste dalla normativa vigente.

Nel quadro dell'**Educazione al Benessere e alla Salute**, che costituisce uno dei pilastri del Piano dell'Offerta Formativa (POF), il nostro Istituto è impegnato a sviluppare e favorire comportamenti responsabili, finalizzati al benessere e alla qualità della vita.

Per queste ragioni è importante prevenire l'abitudine al fumo, incoraggiare i fumatori a smettere di fumare e proteggere i non fumatori dai danni del fumo passivo.

In base alla normativa vigente è **proibito fumare, anche sigarette elettroniche**, in tutti gli spazi interni della scuola e negli spazi esterni in cui sono presenti gli appositi cartelli di divieto.

Provvedimenti contro i fumatori

La normativa vigente prevede **multe di €55,00 per i fumatori a scuola** (" 110,00 in caso di fumo in vicinanza di bambini fino a 12 anni o donne chiaramente in stato di gravidanza):

- le multe possono essere somministrate dal Dirigente Scolastico e dal personale da questi appositamente incaricato
- il pagamento delle multe per studenti minorenni verrà chiesto ai genitori
- le multe assegnate dovranno essere comunicate al Prefetto, al quale si richiederà di intervenire in caso di mancato pagamento

Oltre al pagamento della multa, gli studenti e i lavoratori che non rispettano il divieto potranno essere sottoposti a provvedimenti disciplinari

Modulistica utile

Al fine di rendere operative le norme sopra citate sono disponibili i seguenti moduli:

a) materiali per incaricati

INT06_Fumo-Nomina_incaricato.doc
INT07_Fumo-Indicazioni_per_incaricato.doc
INT08_Fumo-Attestazione_funzioni_incaricato.doc
INT09_Fumo-Consegna_materiali_a_incaricato.doc

b) materiali per somministrazione multe

INT10_Fumo-Verbale_accertamento_infrazione.doc
INT11_Fumo-Comunicazione_a_Prefetto.doc
INT12_Fumo-Richiesta_riscossione_a_Prefetto.doc
INT13_Fumo-Modello_F23_semi_compilato.doc

5.d) Smarrimenti e furti

Gli studenti sono invitati a **non portare a scuola oggetti di valore non indispensabili per l'attività scolastica** (*smartphone o simili, videogiochi, occhiali di marca, cappotti costosi, ecc.*). In caso contrario studenti e relative famiglie si assumeranno la responsabilità degli oggetti portati a scuola, non potendo di conseguenza imputare alla scuola alcuna responsabilità in caso di furto o smarrimento.

In particolare, durante le attività di **Educazione Fisica**, gli studenti sono responsabili di tutti gli oggetti di valore personali (*portafogli, telefoni cellulari, occhiali, ecc.*) e le famiglie non potranno chiedere alla scuola rimborsi per danni o furti avvenuti durante tali attività.

Anche per gli oggetti d'uso scolastico è opportuno prendere alcune **precauzioni**: prestare attenzione alla custodia di oggetti propri o dei compagni, controllare la chiusura delle aule quando non sono presenti studenti, non lasciare mai le aule completamente vuote nell'intervallo, segnalare ogni movimento sospetto ai docenti e ai collaboratori scolastici, ecc.

In caso di furti, oltre al danno materiale verrebbe compromesso anche il clima di fiducia reciproca fra gli utenti della scuola. Gli autori saranno soggetti a gravi sanzioni disciplinari e a denuncia all'Autorità Giudiziaria.

5.e) Responsabilità in caso di danni

Chi viene riconosciuto responsabile di danneggiamenti alle strutture o ai beni della scuola è tenuto a **risarcire il danno**. Nel caso in cui i responsabili non vengano individuati personalmente, qualora i danni riguardino un'aula o spazi a essa connessi, la classe che la occupa assumerà l'onere del risarcimento. Se invece i danni riguardano spazi comuni (*corridoi, servizi igienici, ecc.*) il risarcimento del danno sarà ripartito tra tutti gli utilizzatori dello spazio.

5.f) Spazi scolastici non vigilati

Durante l'orario scolastico gli studenti non sono autorizzati a uscire dall'edificio scolastico (*cortile, posteggio, ecc.*), se non sono accompagnati dai docenti.

La struttura dell'edificio che ospita il Liceo Vico è caratterizzata da una zona, chiamata **zona C**, che non può essere chiusa con porte di accesso. Si tratta dell'area al primo piano a forma di T, cui accedono la guardiola di ingresso, la Presidenza, parte della segreteria, l'aula insegnanti, la biblioteca, alcuni laboratori, i bagni per gli adulti, le macchine del caffè, ecc. A fianco della guardiola di ingresso si trovano alcuni banchi normalmente utilizzati al mattino da studenti momentaneamente senza docente e, al pomeriggio, da studenti che si fermano a scuola per studiare.

Dopo il termine delle lezioni mattutine, data l'assenza di porte che delimitano gli spazi del Liceo da quelli comuni del Centro Scolastico, la zona C rimane **accessibile a chiunque possa entrare nel Centro Scolastico**, fino alla chiusura del Centro, solitamente in tarda serata. In questa situazione risulta **impossibile vigilare sulla sicurezza e sull'incolumità di chiunque acceda alla zona C**, oltre a essere praticamente impossibile impedirvi l'accesso a chiunque si trovi all'interno del Centro Scolastico.

Per queste ragioni gli studenti che accedono alla zona C dopo il termine delle lezioni si trovano in situazione di **mancanza di vigilanza**, quindi la scuola non può assumersi alcuna responsabilità riguardante la loro sicurezza e la loro incolumità. Data la situazione, il senso di responsabilità degli studenti e la collaborazione delle famiglie eviteranno situazioni spiacevoli o pericolose che potrebbero turbare la normale serenità della vita scolastica.

6) Normative particolari

6.a) Strumenti personali di comunicazione e registrazione

Durante lo svolgimento delle lezioni è **vietato tenere attivi telefoni cellulari** e apparati fotografici o di registrazione audio e video di qualsiasi tipo. In caso contrario tali apparati saranno consegnati in Presidenza e restituiti a un genitore previo appuntamento.

Eventuali registrazioni fotografiche, audio e video, di lezioni e di altre attività organizzate dalla scuola (*esempio: visite di istruzione*) possono essere effettuate solo **dopo averne ottenuto l'esplicito consenso** degli insegnanti e degli studenti coinvolti. Tali registrazioni non potranno essere diffuse al di fuori della scuola senza l'autorizzazione scritta degli interessati o del Dirigente.

La scuola potrà utilizzare foto o riprese video di studenti, ripresi durante l'attività didattica (*attività di laboratorio, viaggi di istruzione, partecipazione a progetti, ecc.*) per mostre fotografiche cartacee o su web, tranne nei casi di esplicita richiesta contraria degli interessati o nei casi di immagini che possano ledere la dignità delle persone riprese.

In caso di sospetto di avvenute riprese o registrazioni non autorizzate, i docenti e il Dirigente Scolastico potranno **sequestrare gli apparecchi di ripresa**, anche se spenti, e visionare i materiali registrati.

La diffusione non autorizzata, di foto o di registrazioni effettuate in ambito scolastico, tramite strumenti di diffusione di qualsiasi tipo (*esempio: giornali, radio, TV, Internet*), potrà essere considerata violazione della legge 196/03 sulla Privacy, con le relative conseguenze sanzionatorie. Tali conseguenze saranno particolarmente gravi nei casi in cui sia possibile ravvisare danno di immagine della scuola o mancato rispetto della dignità delle persone coinvolte.

6.b) Feste in classe

E' consuetudine che gli studenti festeggino in classe alcuni eventi particolari (*esempio: ultimo giorno di lezione*). Questi momenti ricreativi si potranno tenere solo nei casi in cui l'insegnante lo autorizzi.

Il buon senso civico e il rispetto del lavoro del personale impongono che le aule vengano poi lasciate in condizioni di ordine e pulizia. In caso contrario, oltre a effetti negativi sul voto di condotta, gli studenti potranno essere richiamati a scuola per la pulizia dell'aula.

6.c) Ingresso di veicoli

La scuola è dotata di posteggio per auto, moto e biciclette. Tutti gli studenti e i genitori sono invitati a contribuire a **facilitare l'ingresso di mezzi di soccorso** e gli spostamenti di **mezzi di trasporto per disabili**, oltre a evitare pericoli per i pedoni. Per questi motivi è indispensabile posteggiare le auto e le moto esclusivamente negli spazi delimitati **senza occupare abusivamente gli spazi per disabili**, non entrare nel cortile in auto al solo scopo di lasciare o riprendere gli studenti (*esclusi i disabili*), entrare nel posteggio a velocità molto ridotta.

6.d) Note varie

- la scuola potrà rimanere chiusa, anche senza preavviso, in caso di sciopero del personale ATA, qualora non possano essere garantiti i servizi di emergenza (*squadre di primo soccorso e servizi antincendio*)
- gli studenti possono usufruire di **fotocopie a pagamento**, acquistando la apposita tessera

La Dirigente scolastico

Prof.ssa Silvia Bassi

Moduli utili (due moduli volontari e **un modulo obbligatorio**)

✂ ----- (segue modulo **volontario** da restituire firmato al coordinatore di classe) -----

DIC10 - Modulo autorizzazione uscita anticipata

(da consegnare in Segreteria Didattica)

**Al Dirigente Scolastico
del Liceo "G.B. Vico" - Corsico (MI)**

La/Il sottoscritta/o
genitore dello/a studente/ssa
della classe dichiara di autorizzare il/la proprio/a figlio/a a uscire anticipatamente dalla scuola, prima della fine dell'orario previsto dal normale orario settimanale, in tutte le situazioni in cui non sia possibile tenere la lezione ordinaria e non sia possibile sostituire tale lezione con attività tenuta da un/a altro/a insegnante.

Fra le situazioni sopra citate si considerano, a titolo di esempio:

- sciopero di insegnanti, oppure sciopero del personale ATA con conseguente mancanza del personale addetto ai servizi antincendio e di primo soccorso
- assenza di docente per malattia, viaggio di istruzione, uscita didattica, formazione e altri motivi ammessi dalla normativa scolastica

Il genitore firmatario dichiara di sollevare la scuola dalle responsabilità connesse all'uscita anticipata del/la proprio/a figlio/a.

La presente dichiarazione ha effetto dalla giornata odierna fino al termine dell'anno scolastico in corso. Potrà essere annullata con apposita ulteriore dichiarazione scritta, che avrà effetto dal giorno successivo a quello della data di protocollazione.

Corsico, Firma del genitore:

✂ ----- (segue modulo **volontario** da restituire firmato al coordinatore di classe) -----

STU09 - Dichiarazione di consenso a comunicare informazioni

(modulo riservato agli studenti maggiorenni da consegnare al/la coordinatore/trice di classe)

N.B. Chi diventa maggiorenne dopo settembre può consegnarlo durante l'a.s.

Al Dirigente Scolastico del Liceo "G.B. Vico" - Corsico (MI)

Il/la sottoscritto/a

nato/a a il frequentante la classe
per quanto riguarda la possibilità che l'Istituto fornisca informazioni relative alla propria attività scolastica
(*valutazioni, assenze, comportamenti, ecc.*) essendo maggiorenne, dichiara di:

acconsentire che tali informazioni vengano fornite alle seguenti persone:

i propri genitori o tutori

le seguenti altre persone:

non acconsentire che tali informazioni vengano fornite ad altri

La presente dichiarazione ha validità fino a successiva revoca scritta

Corsico, Firma del/la studente/ssa:

Firma dei genitori/tutori (*per presa visione*):

N.B. - In caso di mancanza di firma dei genitori/tutori la scuola potrà comunicare ai genitori/tutori la scelta effettuata dallo/a studente/ssa maggiorenne

✂ ----- (segue modulo **obbligatorio** da restituire firmato al coordinatore di classe) -----

Dichiarazione della famiglia relativa alla circolare letta

(da consegnare al/la docente coordinatore/trice di classe)

Io sottoscritta/o genitore dello/a studente/ssa

..... della classe dichiaro di aver ricevuto e letto la circolare interna n° **XXXX** del **XXXXXXXXXX** e di accettare che la scuola tratti i dati personali e/o sensibili relativi a mia/o figlia/o e ai relativi genitori/tutor, secondo le modalità previste dalla Legge 196/03 sulla Privacy.

Corsico, settembre 2014

firma del genitore

.....