



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo di Lomazzo

via Pitagora snc – 22074 Lomazzo (Co) Tel. 02 96778345 Fax. 02 96778051

e-mail uffici: coic83500e@istruzione.it coic83500e@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 80018650137

Prot. n° 1961/C27-C2

Lomazzo, 23 agosto 2011

Ai genitori degli alunni della Sc. Secondaria di 1° grado di Lomazzo
e p.c. Personale docente della Scuola sec. di 1° grado
Al personale non docente – Atti

OGGETTO: *Calendario scolastico – Orario Uffici*
Regolamento per la sicurezza – Disposizioni agli alunni

Circolare n° 24/Docenti Scuola media

Circolare n° 18/Personale A.T.A.

Nel porgere ad alunni, genitori ed a tutto il personale della scuola l'augurio di un proficuo anno scolastico, rendo note le seguenti disposizioni di carattere organizzativo, il cui rispetto è essenziale in ordine al buon funzionamento della scuola nel suo insieme.

a) Calendario scolastico

- * inizio delle lezioni lunedì 12 settembre 2011
- * termine delle lezioni scuola sec. di I° grado sabato 9 giugno 2012
- * giorni di vacanze tutte le domeniche
 - lunedì 31 ottobre 2011
 - martedì 1 novembre 2011 – Festa di tutti i santi
 - giovedì 8 dicembre 2011 – Immacolata Concezione
 - venerdì 9 dicembre 2011 – Festa del Santo Patrono
 - vacanze natalizie – dal 23 dicembre 2011 all' 8 gennaio 2012
 - carnevale - 20 e 21 febbraio 2012
 - vacanze pasquali – dal 5 aprile 2012 al 10 aprile 2012
 - mercoledì 25 aprile 2012 – Anniversario Liberazione
 - lunedì 30 aprile 2012 – sospensione delle lezioni
 - martedì 1 maggio 2012 – Festa del lavoro
 - sabato 2 giugno 2012 – festa della Repubblica

I rientri pomeridiani avranno inizio da lunedì 19 settembre 2011 e saranno sospesi il venerdì 8 giugno 2012.

b) Orario settimanale delle lezioni

30 ore settimanali (tempo normale) da lunedì a sabato dalle ore 8.10 alle ore 13.15

36 ore settimanali comprensive di 2 ore di mensa (tempo prolungato)

da lunedì a sabato dalle ore 8.10 alle ore 13.15

mercoledì/venerdì dalle ore 14.15 alle ore 16.15

c) Orario uffici

L'Ufficio di Segreteria è aperto al pubblico lunedì – martedì – giovedì – sabato, dalle ore 11.00 alle ore 13.15, e mercoledì e venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 10.00 e dalle ore 14.15 alle ore 17.15.

Il Dirigente Scolastico riceve per appuntamento.

d) Regolamento interno per la sicurezza – disposizioni per gli alunni

1 Ingresso alunni

- * Gli alunni, appena giunti a scuola, si dispongono in modo da non intralciare l'ingresso ai compagni, presso la porta adibita all'entrata, nell'attesa di essere chiamati dal collaboratore scolastico.
- * Gli alunni, chiamati per classe, si dispongono in fila ordinata e, accompagnati dai docenti, raggiungono la propria aula, al suono della campanella delle ore 8.10.
- * Nel caso in cui il docente, al suono della campana, non si presentasse per qualsiasi motivo all'ingresso, gli alunni verranno chiamati e fatti entrare per classe nell'atrio da un collaboratore scolastico, che li sorveglierà fino all'arrivo dell'insegnante.
- * Il rispetto degli orari consente agli alunni la piena partecipazione alle attività programmate. L'abitudine al ritardo è causa di disagio per l'alunno e di disturbo al regolare svolgimento delle lezioni. Tuttavia, in caso di ritardo, l'alunno sarà accompagnato da un collaboratore scolastico in classe e dovrà giustificare il ritardo il giorno successivo.

2 Uscita alunni

- * Gli alunni al termine delle lezioni, in fila ordinata, sono accompagnati dai docenti fino all'uscita; prelevano, se è il caso, le biciclette dal deposito e, tenendole a mano, escono dal cortile interno. Si ricorda che non è consentito circolare in bici o in motorino nel cortile della scuola.
- * Gli alunni, durante le ore di lezione, non possono uscire dall'edificio scolastico, se non accompagnati da un familiare, solo per gravi ed urgenti motivi, e dopo autorizzazione del Capo d'Istituto. In caso di malessere, i genitori verranno avvertiti telefonicamente. A tale proposito i genitori riporteranno sul diario dei propri figli i numeri telefonici ai quali fare sicuro e rapido riferimento in caso di necessità. E' consigliabile indicare anche i numeri telefonici dei posti di lavoro.

3 Assemblee e colloqui

- * I genitori sono invitati a partecipare agli incontri con i docenti per uno scambio di informazioni e comunicazioni utili alla collaborazione tra scuola e famiglia.
- * In casi particolari i genitori o i docenti potranno chiedere un colloquio con i docenti previo appuntamento.
- * Per le comunicazioni scuola-famiglia vanno utilizzate le apposite pagine del libretto delle valutazioni.

4 Sorveglianza alunni

- * La sorveglianza degli alunni è garantita per il periodo di permanenza a scuola da parte degli insegnanti. In caso di assenza di un insegnante, la classe viene affidata ad un docente supplente o ad un docente di altre classi; in casi eccezionali anche i bidelli collaborano alla sorveglianza della classe.
- * Durante l'intervallo gli alunni restano sotto la sorveglianza del docente dell'ora precedente, che ne è il solo responsabile, stando negli spazi antistanti la propria aula. In considerazione del numero dei servizi a disposizione, si raccomanda l'afflusso ordinato agli stessi.
- * Gli alunni potranno recarsi in palestra e tornare in classe solo se accompagnati dal docente di scienze motorie e sportive.
- * Al termine delle lezioni ed in orario extrascolastico nessun alunno può sostare nell'edificio e nel cortile della scuola, in quanto non è garantita nessuna sorveglianza.

5 Assenze

- * Le assenze di qualsiasi tipo ed i ritardi vanno giustificati sull'apposito libretto distribuito all'inizio dell'anno. Gli alunni che siano stati assenti dalle lezioni possono essere riammessi a scuola soltanto se muniti di giustificazione sul libretto, sottoscritta da uno dei genitori, presentata al docente della prima ora.
- * Il Capo d'Istituto, su segnalazione del docente, in caso di mancata giustificazione avviserà immediatamente la famiglia.
- * Le entrate posticipate e le uscite anticipate che presentino carattere di ricorsività dovranno essere debitamente motivate ed autorizzate dal dirigente scolastico.
- * Assenze prolungate e non giustificate si configurano come evasione dall'obbligo scolastico.

6 Infortuni

- * In caso di lieve infortunio, i ragazzi ricevono le prime cure dal personale scolastico.
- * Nessun medicinale viene somministrato agli alunni a scuola.
- * Nei casi più gravi di infortunio o malessere degli alunni verrà richiesto l'intervento immediato del 118; contestualmente verranno avvisati i genitori.
- * Ogni infortunio, verificatosi a scuola, è denunciato alla società di assicurazione: i genitori vengono informati della denuncia e delle modalità di presentazione della relativa documentazione.

7 Viaggi e visite di istruzione

- * Possono essere previste dalla programmazione uscite sul territorio, delle quali i genitori saranno preventivamente informati.
- * I genitori dovranno autorizzare, sottoscrivendo un modello che verrà consegnato dagli insegnanti, la partecipazione del figlio ad ogni viaggio di istruzione. I ragazzi che per motivi eccezionali non partecipino all'uscita, saranno accolti in un'altra classe della scuola.
- * I viaggi di istruzione si svolgono, di norma, noleggiando un autobus o utilizzando i mezzi di trasporto di linea.
- * I costi del viaggio sono coperti dal contributo delle famiglie.

8 Compiti a casa

- * Il valore formativo dei compiti a casa è particolarmente importante perché permette all'alunno di rinforzare la padronanza di ciò che ha imparato a scuola, attraverso un'esercitazione individuale.
- * I compiti scritti sono assegnati, di solito, per i pomeriggi liberi; altre attività (studio, lettura, breve completamento di lavori avviati a scuola, ricerca di materiale, ...) possono essere proposte anche per i giorni di rientro, purchè non richiedano eccessivo impegno di tempo.
- * La correzione, per scelta dei docenti, può essere fatta individualmente o collettivamente. La scuola, oltre che la correttezza, valuta l'impegno e la costanza nello svolgimento dei compiti.

9 Materiale didattico e arredi scolastici

- * La scuola fornisce, ordinariamente, per le attività collettive, il materiale di cancelleria ed i sussidi acquistati con fondi comunali e ministeriali.
- * La famiglia è tenuta a provvedere al materiale personale (libri, quaderni, penne, colori, ...), secondo le indicazioni fornite dai docenti.
- * E' opportuno attenersi alle indicazioni degli insegnanti rispetto ai quaderni ed ai libri da portare a scuola, anche per evitare pesi inutili nelle cartelle.
- * Gli alunni devono conservare in buon ordine libri, quaderni, diario e libretto delle giustificazioni, su cui vengono riportate le comunicazioni della scuola ai genitori e venire sempre forniti del materiale occorrente per le attività della giornata.

* Gli alunni devono rispettare l'arredamento ed il complesso scolastico. I responsabili di danni, eventualmente provocati, saranno chiamati a risarcirli per intero, tramite i genitori. In particolare ogni alunno è responsabile del proprio banco.

* Non si portano a scuola oggetti non inerenti l'attività didattica .

- E' vietato l'uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici aventi lo scopo di acquisire e divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali in tutti gli spazi scolastici .
- L'uso improprio di videofonini si configura come illecito trattamento di dati personali, oltre che una grave mancanza sul piano disciplinare.
- Ai sensi e agli effetti della normativa vigente, se la violazione disciplinare configura una ipotesi di reato, il Dirigente Scolastico è tenuto a presentare denuncia alle autorità competenti.

10 Ulteriori norme di comportamento

* Durante la giornata gli alunni seguono con la massima attenzione le lezioni dei loro insegnanti.

* Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola con abbigliamento e portamento adeguati e decorosi.

* A nessun estraneo alla scuola è consentito l'accesso ai locali scolastici, che non siano gli uffici, senza preventiva autorizzazione del Capo d'Istituto.

11 Avvertenze

* Qualora per motivi sindacali o di servizio non possa essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni la Scuola, tramite gli insegnanti, ne darà adeguato preavviso alle famiglie. La comunicazione sarà redatta in forma scritta e gli insegnanti sono tenuti a verificare la presa visione da parte del genitore.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(Dott.ssa Virginia Bernasconi)