UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)
Cambridge English
Exam Preparation Centre

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di via VALLETTA FOGLIANO
Via Valletta Fogliano n° 59 - 27029 VIGEVANO (PV)Tel. 038175513 - fax 038170900
pvic830001@istruzione.it - pvic830001@pec.istruzione.it
- C.M. PVIC830001 – C.F. 94033990188
Scuole infanzia: "R. Bianchi" – "M. Pistoia Mastronardi" - Scuole primarie: "A. Negri"– "G.B. Ricci" "G. Vidari"
Scuola secondaria di primo grado: "D. Bramante"

COMUNICAZIONE N° 16/Secondaria Vigevano, 15settembre 2017

Agli ALUNNI e ai loro Genitori
Scuola Secondaria

OGGETTO: Buone regole.

Per un miglior funzionamento dell'Istituto e un vantaggioso rapporto fra scuola e Famiglia si inviano le seguenti note:

•Gli/le alunni/e entrano a scuola al suono della campanella; se in ritardo dovranno giustificarlo e qualora il fatto si ripetesse con frequenza, sarà convocata la Famiglia per sentire le motivazioni. I ritardi se non plausibili, saranno conteggiati e sottratti nel calcolo del tempo scuola obbligatorio. **Perché sia valido l'anno scolastico la frequenza deve essere pari o superiore ai 3/4 del tempo scuola.**

•Gli/le alunni/e potranno sostare nell'atrio-ingresso solo per il tempo necessario all'entrata e all'uscita dall'edificio.

•Al cambio dell'ora, l'alunno/a non deve uscire dall'aula e sostare nei corridoi, ma riporre il materiale dell'ora terminata e predisporre quello necessario per la lezione successiva.

•In caso di necessità l'alunno/a, può uscire dopo aver chiesto e ottenuto il permesso dell'Insegnante. Può allontanarsi **un/una solo/a alunno/a per volta** e per lo stretto tempo necessario.

•Agli/alle alunni/e non è consentito sostare nei corridoi e nelle zone vicine alle porte d'ingresso durante le ore di lezione e spostarsi senza permesso da un piano all'altro.

•Durante gli spostamenti, all'interno e/o all'esterno dell'istituto l'alunno/a deve ordinatamente seguire in fila l'insegnante, senza correre, né usare un tono di voce alto.

•L'alunno/a deve rispettare gli ambienti e gli arredi della scuola, perché patrimonio di tutti. Gli eventuali danni arrecati dovranno essere risarciti. Se l'aula e/o gli spazi comuni

risulteranno **sporchi oltre il normale**, il/la ragazzo/a, i/le ragazzi/e responsabili puliranno la propria aula e/o il luogo imbrattato.

•Durante l'intervallo non è consentito salire/scendere le scale né correre per i corridoi e occupare lo spazio teatro. Di norma lo stesso deve svolgersi nel corridoio su cui si affaccia l'aula di appartenenza.
•Agli alunni non è consentito consumare bevande calde della macchina erogatrice.
In caso di necessità per indisposizione, segnalare al collaboratore scolastico che provvederà in merito.
•Gli alunni possono utilizzare il distributore di merendine solo durante l'intervallo e accedere a quello sul piano e più vicino alla propria aula.
•Dopo l'intervallo gli/le alunni/e devono rientrare in classe sollecitamente al suono della campana.

•Al termine delle lezioni gli/le alunni/e attendono il suono della campana all'interno della classe con il docente dell'ultima ora e ordinatamente, al suono della stessa, raggiungono accompagnati dall'Insegnante l'uscita.

•Durante le lezioni è vietato l'uso del cellulare, di apparecchiature per ascoltare musica e/o elettroniche di altro genere. Qualora un/una ragazzo/a venisse sorpreso a usare gli stessi, deve consegnare l'oggetto al Docente, che provvede a segnalare il fatto sul registro di classe. L'Insegnante lo deposita in Presidenza, ove verrà custodito spento, e riconsegnato dal DS ad un genitore. Il Docente informerà, del fatto la Famiglia.

•Gli/le alunni/e sono invitati a non portare a Scuola ingenti somme di denaro e/o oggetti di valore e a custodire con cura gli effetti personali. La Scuola e l'assicurazione non rispondono di eventuali smarrimenti e/o sparizioni.

•In caso di indisposizione, va segnalato il nominativo dell'alunno e il numero telefonico ai collaboratori scolastici che provvederanno ad avvisare la famiglia. Un Famigliare maggiorenne o una persona delegata e riconosciuta provvederà a prelevare la/il ragazza/o.

•<u>E' vietato sporgersi dalle finestre e/o dalle porte finestre del piano superiore</u>.

•Gli alunni **<u>non</u>** possono accedere alla sala professori, né di propria iniziativa, né inviati dai docenti né accompagnati dai Collaboratori Scolastici.

•Agli alunni viene distribuito il "libretto personale". Esso rappresenta <u>il documento ufficiale</u> di comunicazione fra scuola e famiglia, pertanto deve essere custodito con cura e sempre portato a scuola. Le giustificazioni delle assenze, i permessi occasionali di entrata e/o uscita fuori orario devono essere compilati sulle apposite pagine del suddetto libretto e sottoscritte da uno dei genitori in modo sollecito.

•I permessi permanenti di entrata e/o uscita anticipata, non attribuibili al servizio trasporto dell'EELL sono richiesti al Dirigente Scolastico con apposita domanda motivata.

•Nessun medicinale è somministrato agli/alle alunni/e, da parte del personale della scuola, a meno che non sia salvavita. In questo caso il medico curante dovrà certificare tale necessità, specificando dosi, tempi e ogni altra informazione utile.

•Durante le fasi di entrata/uscita dalla scuola i/le ragazzi/e e gli adulti sono invitati a rispettare le regole di sicurezza del traffico.

•Chi si reca a scuola in bicicletta deve collocarla nelle rastrelliere poste a lato dell'entrata principale o vicino al cancello laterale della scuola. E' assolutamente vietato lasciare le biciclette legate alla recinzione perimetrale (luogo più soggetto ai furti) o sotto le scale dell'uscita di sicurezza.

Gli alunni sono tenuti ad osservare scrupolosamente quanto sopra esposto. Ogni comportamento scorretto è sottolineato dai Docenti e, se perdura nel tempo, produrrà sanzioni che terranno conto della gravità del fatto (nota personale, nota sul registro di classe, richiamo verbale del DS, richiamo scritto del DS, sospensione dalle lezioni o attività alternativa socialmente utile).

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Claudia GHIO
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. n. 39/93

PARTE DA STACCARE E RESTITUIRE AL COORDINATORE DI CLASSE

Il/la sottoscritto/a _____ _____

genitori dell'alunno/a _____ della classe _____

dichiaro di aver ricevuto la comunicazione **n. 16** del **15/09/2017 - Buone regole**

Firma dei Genitori

_____ _____