



# **I.T.T. AGRARIA, AGROALIMENTARE ED AGROINDUSTRIA "M.A. ROTOLO"**

C.A.P. 92013 MENFI (Agrigento) via B. Cellini, 12 Tel.-Fax 0925/71151

Cod. Mecc.: AGTA6O500F

e-mail: [liceorotolo@libero.it](mailto:liceorotolo@libero.it)

PEC: [athena.menfi@pec.it](mailto:athena.menfi@pec.it)

C.F.: 02435490848

Circolare 10  
del 20/09/2024  
Prot. n° 528 del 20/09/2024

**AGLI STUDENTI  
ALLE FAMIGLIE  
AI DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
AL SITO WEB DELLA SCUOLA**

## **OGGETTO: NORME DI COMPORTAMENTO**

Nell'augurare a tutto il personale della scuola un sereno svolgimento dell'anno scolastico, colgo questa occasione per ricordare alcune regole fondamentali della nostra scuola, desunte dal Regolamento d'Istituto, con relativi emendamenti, e dalle norme vigenti in materia di contenimento di contagio epidemiologico.

### **ORARIO DELLE LEZIONI**

Le lezioni hanno inizio secondo le deliberazioni annuali dei competenti organi collegiali.

**Per l'a.s. 2024/2025, l'orario completo, per tutti gli ordini di scuola, sarà attivato lunedì 07 ottobre 2024.**

**SCUOLA SECONDARIA:** per le classi I-II-III-IV e V A dalle 8:00 alle 14:00.

La chiusura della porta di ingresso è fissata improrogabilmente dopo 10 minuti dall'inizio delle lezioni.

La Presidenza valuterà, di volta in volta, ritardi dovuti a situazioni eccezionali (condizioni atmosferiche, ecc...) consentendo l'ingresso tardivo.

### **INGRESSO ALLA SECONDA ORA**

L'ingresso degli studenti alla seconda ora è ammesso, in linea di principio, solo in casi eccezionali. Pertanto gli alunni che si presentano dopo l'inizio delle lezioni, ma entro 5 minuti prima dell'inizio della seconda ora possono essere ammessi in classe se autorizzati dal Dirigente scolastico o dai Docenti Collaboratori delegati che valuteranno le motivazioni addotte dagli studenti, in ogni caso solo se accompagnati dai genitori.

### **DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI**

Si fa espresso richiamo agli articoli 2 e 3 del "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" approvato con D.P.R. 24 giugno 1998, n.249 e modificato con il D.P.R. 21 novembre 2007, n 235 e dal Regolamento d'Istituto.

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della Scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per loro stessi.

### **CAMBIO DELL'ORA**

Alla fine di ogni ora è fatto divieto agli alunni di uscire dall'aula.

## **DIVIETO DI SOFFERMARSI NEI CORRIDOI**

Durante lo svolgimento delle lezioni è fatto divieto a chiunque di soffermarsi nei corridoi o disturbare in qualsiasi modo il normale andamento didattico ed amministrativo.

## **BREVI PERMESSI DI USCITA DALLA CLASSE**

Durante le ore di lezione i professori possono consentire l'uscita dall'aula degli alunni che ne facciano richiesta solo in caso di necessità e comunque limitatamente ad **uno studente per volta dalle ore 09:45**.

In caso l'uscita per recarsi in bagno sarà appuntata sull'apposito registro. Qualora uno studente si allontani dalla classe senza avere richiesto l'autorizzazione, il docente segnalerà con una nota nel registro di classe il ritardo o il comportamento scorretto.

Nel caso la presenza di alcuni studenti fosse richiesta fuori dall'aula (organi collegiali, attività scolastiche programmate con altri insegnanti, ecc.) le assenze degli alunni devono essere annotate sul registro di classe.

## **DIVIETO DI FUMARE**

È fatto **divieto per chiunque di fumare** in tutti i locali e le aree esterne della scuola. L'allegato 4 del Regolamento d'Istituto stabilisce le norme di divieto di fumo.

## **DIVIETO DI USO SCORRETTO DI TELEFONI CELLULARI ED ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE.**

Conformemente alle disposizioni ministeriali in materia, si stabilisce il divieto dell'utilizzo di cellulari ed altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche. Questi devono essere riposti nello zaino e non costituire in alcun modo disturbo allo svolgimento delle lezioni. I contravventori saranno puniti con il ritiro temporaneo dell'apparecchio, previa rimozione della batteria; nei casi di reiterazione della violazione del suddetto divieto, l'apparecchio sarà consegnato alla Dirigenza che provvederà successivamente a restituirlo all'alunno, se minorenni anche in presenza dei genitori. L'uso improprio e scorretto del telefono cellulare con violazione della privacy e lesivo del decoro e della dignità delle persone che espletano la propria attività nell'Istituto, potrà comportare, per la gravità, anche l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Anche per i docenti è fatto divieto dell'uso improprio del cellulare durante l'attività didattica, in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento delle ore di lezione che, per legge, devono essere dedicate interamente all'attività di insegnamento e non possono essere utilizzate - sia pure parzialmente - per attività personali dei docenti.

È consentito l'uso didattico di cellulari, smartphone, tablet e di altri supporti tecnologici durante le ore di lezione, ma sempre a seguito di autorizzazione dell'insegnante e nel quadro di attività di insegnamento opportunamente ed in precedenza programmate.

## **DECORO DEI LOCALI**

Gli alunni hanno l'obbligo di rispettare la pulizia dei locali e sono responsabili di ogni danno arrecato a muri, porte, finestre e suppellettili di ogni tipo. In caso di trasgressione il Consiglio di Classe dovrà erogare le sanzioni previste dal presente regolamento, tenuto conto della gravità dei danneggiamenti, e/o imporre il ripristino delle condizioni originarie, quando possibile, dei beni dell'Istituto, ponendo eventuali spese o l'attività necessaria a carico dei responsabili.

## **DECORO DELL'ABBIGLIAMENTO**

Gli alunni della scuola secondaria di 2° grado si vestiranno in maniera consona e funzionale, con un abbigliamento adeguato al ruolo e al luogo.

## **RISARCIMENTO DANNI**

Gli alunni saranno tenuti a risarcire l'Istituto per i danni eventualmente provocati per incuria o dolo alle strutture ed attrezzature scolastiche.

Sono altresì tenuti al risarcimento in favore degli altri studenti o operatori scolastici che abbiano danneggiato nei propri averi.

In ogni caso è fatta salva la possibilità dell'adozione di provvedimenti disciplinari ai sensi del vigente regolamento.

## **FINE DELLE LEZIONI**

Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni dovrà avvenire, sotto la vigilanza dei docenti delle ultime ore e dei collaboratori scolastici. Il docente vigilerà sugli alunni fino al termine della lezione.

## **PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE**

Il Dirigente scolastico ed i docenti porteranno a conoscenza degli studenti e dei genitori, nell'ambito dei Consigli di Classe, le loro scelte in tema di programmazione, di definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione e di scelta dei libri e del materiale didattico.

I rappresentanti di classe, dopo aver consultato gli altri studenti e genitori, potranno formulare proposte in ordine ai temi suddetti.

## **ASSENZE**

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività – area di approfondimento, visite d'istruzione, corsi di recupero, eccetera – che vengono svolte nel contesto scolastico. Un eccessivo numero di assenze, se genericamente giustificate e ripetute, sarà valutato negativamente per l'attribuzione del credito scolastico e del voto di condotta.

Le giustificazioni delle assenze vengono proposte sull'apposito libretto per gli studenti minorenni dai genitori o da chi ne fa le veci. Le giustificazioni vengono vagliate dall'insegnante delegato della prima ora di lezione, il quale, se ha dubbi circa l'autenticità della firma del genitore, la veridicità dei motivi e la loro rilevanza, invierà lo studente in Dirigenza con il libretto delle giustificazioni. L'alunno è tenuto a giustificare l'assenza il giorno del rientro. Se il giorno successivo sarà ancora inadempiente, il docente segnalerà l'evento nell'apposito registro della segreteria didattica, che provvederà ad effettuare la comunicazione ufficiale alla famiglia. La famiglia sarà tenuta a regolarizzare la situazione il giorno successivo. Quando l'assenza, per eccezionali o gravi motivi di famiglia, superi i cinque giorni, occorrerà fornire preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

In caso di assenze continuative, saranno informate le famiglie degli alunni con regolare invio di cartolina tramite la segreteria didattica o mediante comunicazione telefonica. Tale compito è demandato al Coordinatore di Classe, che provvederà inoltre ad informare il Dirigente Scolastico per gli opportuni provvedimenti.

Qualora una classe si assenti collettivamente senza motivazione valida, sarà ammonita per iscritto e la segreteria ne darà comunicazione alle famiglie. In caso di assenze collettive reiterate, sarà convocato il Consiglio di Classe esteso a tutti gli studenti e a tutti i genitori per i provvedimenti del caso. Qualora parte della classe si assenti senza valida motivazione, gli alunni presenti in classe non potranno di norma uscire anticipatamente, salvo casi eccezionali.

## **USCITA ANTICIPATA**

Le uscite anticipate rispetto al normale orario delle lezioni saranno consentite solo in casi eccezionali o documentabili. I permessi saranno concessi dal Dirigente scolastico o dal Collaboratore Vicario o, in loro assenza, dagli altri collaboratori per comprovati motivi familiari, personali o di salute. La richiesta potrà essere documentata anche nei modi di legge. Gli studenti minorenni potranno uscire solo se prelevati dai genitori ovvero da altri maggiorenni appositamente delegati per iscritto dagli stessi. Nel caso di malore improvviso o incidente occorso ad uno studente minorenne si dovrà esperire ogni tentativo di avvertire i genitori dai quali ricevere indicazioni, fatte sempre salve le disposizioni che la Presidenza riterrà opportuno emanare nei casi di urgenza.

## **RAGAZZI FUORI**

Per nessun motivo è consentito anche a seguito di gravi infrazioni disciplinari degli studenti "mandare fuori" dalle aule gli studenti. Gli alunni, SOLO PER CAUSE ECCEZIONALI, dovranno in questi casi essere accompagnati da un collaboratore scolastico in presidenza o da un delegato del dirigente che valuterà in accordo con il coordinatore di classe l'eventuale sanzione o la necessità di conferire con un familiare o convocare il consiglio di classe.

## **INGRESSO VISITATORI**

Per ovvi motivi di sicurezza, di privacy, di buon funzionamento dell'amministrazione scolastica, è assolutamente vietato agli estranei (anche se genitori o familiari di alunni) l'accesso nei locali dell'Istituto e nelle aule scolastiche, in special modo durante l'orario delle lezioni. I Collaboratori scolastici, pertanto, sono tenuti a vigilare attentamente affinché nessuno, al di fuori di alunni e del personale scolastico, abbia possibilità di accesso anche agli uffici amministrativi senza preventiva registrazione e autorizzazione.

**IL PUBBLICO SI RICEVE SOLO PER ECCEZIONALI MOTIVI E SOLO PER APPUNTAMENTO**

## **PER I DOCENTI:**

- Al termine delle lezioni, i registri di classe SARANNO depositati, dai docenti dell'ultima ora, in segreteria.
- Tutti i docenti sono invitati a prendere visione dell'orario delle lezioni con attenta considerazione delle ore a disposizione per supplenze o per eventuali attività di recupero. Le comunicazioni ai docenti, di cui ogni insegnante è tenuto a prenderne visione, avverranno sempre attraverso il gruppo Whatsapp della scuola.
- Le comunicazioni indirizzate ai singoli docenti saranno comunicate telematicamente nella posta elettronica personale ovvero consegnate SOLO ECCEZIONALMENTE agli interessati dal personale ATA.
- Ogni docente comunicherà alla Dirigenza la disponibilità a supplire i colleghi assenti in orario eccedente.
- Le assenze dalle riunioni degli organi collegiali devono essere tempestivamente comunicate in presidenza ed in segreteria.
- Le assenze per motivi di salute andranno tempestivamente comunicate (entro le ore 7.45) per consentire una funzionale sostituzione del docente.
- Le assenze per altri motivi andranno preventivamente concordate con la presidenza, così come i brevi permessi, che andranno recuperati.
- I coordinatori dei consigli di classe ed i segretari dei gruppi di progetto, dei dipartimenti disciplinari e delle varie Commissioni sono tenuti ad una sollecita e precisa verbalizzazione delle riunioni.

Si ricorda a tutti che l'accoglienza è uno scenario, un modo di essere, un obbligo: il sorriso, la gentilezza, l'approccio dialogante, la dolce fermezza sono connotazioni sostanziali e non formali che disegnano un'offerta educativa fondata sul rispetto delle persone e delle norme.

Si ricorda che i registri di classe e i registri personali devono essere aggiornati in tempo reale.

Grazie per la collaborazione e buon anno scolastico a tutti.

Cordiali saluti

Menfi, lì 20/09/2024



**Il Dirigente Scolastico**

(Prof. Calogero Bilà)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del decreto legislativo n.39/93