



**Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della ricerca**

Istituto comprensivo "Alfonso Casati"
via 1° Maggio – 20835 Muggiò (MB)
Tel: +39039793882 - Fax: +39039790918
cod.mecc. MIIC88300Q - cod.fisc. 94580960154
e mail uffici: MIIC88300Q@ISTRUZIONE.IT
pec : miic88300q@pec.istruzione.it
e mail Dirigente: muggiop@tin.it
sito web : www.ic-casati.gov.it

Circ. N.° 11

Muggiò, 6.09.2019

- **Ai genitori degli alunni della scuola "C. Urbani"**
- **A tutti gli alunni/albo della classe**
- **Ai docenti di scuola secondaria**

OGGETTO: Rapporti Scuola - Famiglia / Comunicazioni a. s. 2019/2020

Nel rispetto reciproco e nello spirito di una serena **collaborazione tra scuola e famiglia** in quanto corresponsabile dell'azione educativa, si trasmettono alcune norme di comportamento ricavate dal nuovo Regolamento dell'Istituto che si invita a visionare integralmente sul sito della scuola www.ic-casati.gov.it nella sezione genitori o all'albo dei plessi. Nel Regolamento vengono fissati alcuni criteri fondamentali relativi all'organizzazione delle attività e del servizio scolastico. Esso riguarda, senza eccezioni, tutte le attività interne ed esterne della scuola ed è vincolante per tutto il personale. Un estratto del regolamento è stato inserito nel libretto personale dello studente. Si prega di tenerlo sempre in evidenza. Per sostenere e potenziare l'azione educativa della scuola si chiede quindi ai genitori, agli alunni ed ai docenti, la **massima coerenza e collaborazione per il rispetto delle norme** che regolano la vita della nostra comunità. In particolare si farà costante riferimento al "**Progetto rispetto**" che contiene le linee educative del nostro Istituto.

Orario delle lezioni

Tutte le classi:

dal LUNEDI' al VENERDI'
dalle ore 8.00 alle ore 13.45
(ingresso degli alunni **ore 7.55**)

Rientri pomeridiani facoltativi

Tutte le classi :

ATTIVITÀ POMERIDIANE FACOLTATIVE
dalle ore **14.40** alle ore **16.30** secondo il
calendario predisposto periodicamente
ed in base alla effettiva disponibilità di
risorse orarie della scuola

Norme Generali

1. Nella scuola il personale scolastico e gli alunni sono tenuti ad un **comportamento e ad un linguaggio corretti**, nel rispetto delle persone e del lavoro degli addetti al servizio scolastico.
2. Tutti gli alunni sono invitati al rispetto reciproco anche attraverso la **cura della propria persona e dell'igiene personale**.

3. Come previsto dalla normativa vigente è vietato **portare o utilizzare** a scuola per qualsiasi motivo **telefoni cellulari**, notebook, tablet, etc Oltre alla sanzione disciplinare per l'alunno è previsto anche il ritiro del cellulare o del dispositivo elettronico e la **ricezione esclusivamente al genitore** da parte del Dirigente scolastico al **termine delle lezioni**.
4. Nel rispetto dell'Istituzione scolastica è richiesto a tutti un **abbigliamento adeguato al luogo e al contesto**.
5. Tutti gli alunni sono tenuti al **rispetto** e ad un adeguato uso delle strutture e delle attrezzature della scuola. Ogni **vandalismo** sarà perseguito penalmente e segnalato all'autorità competente. Si ricorda che come espressamente previsto dall'art. 2048 del Codice civile i genitori sono **responsabili per i comportamenti scorretti dei propri figli** (*culpa in educando* : "Il padre e le madre sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei figli minori non emancipati ...") e ne rispondono **penalmente e civilmente** sino alla maggiore età.
6. L'ingresso e l'uscita da scuola devono avvenire **in maniera ordinata** e senza schiamazzi. L'uscita delle classi in particolare avverrà in **fila per due**. Il personale ausiliario e i docenti sono pregati di vigilare per il rispetto di tali regole.

Comportamento alunni: frequenza

1. La **frequenza scolastica** da parte degli alunni è **obbligatoria**, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (interdisciplinari, sportive, laboratori, visite guidate e viaggi d'istruzione, ecc..) che vengono svolte nel contesto della programmazione scolastica deliberata dal Collegio dei docenti e dai Consigli di classe.
2. Da quest'anno la normativa impone il rispetto del monte ore annuo di ogni disciplina per cui oltre alle assenze, **anche i ritardi** contribuiranno al calcolo finale del numero massimo di assenze consentite. In caso di superamento di tale limite il Decreto 122/2009 e il Decreto 62/2017 prevedono **la non ammissione all'anno successivo o agli esami di stato**.
3. Gli alunni sono ammessi a scuola 5 min. prima dell'inizio delle lezioni (**ore 7.55**) e devono essere **puntuali** o presentare **regolare giustificazione** per eventuali ritardi. Il rispetto di tali norme sarà **monitorato** mensilmente dai docenti di classe tramite una apposita **griglia di rilevazione**. In caso di ripetute mancanze i genitori saranno convocati in Presidenza per giustificare il comportamento scorretto.
4. Per non disturbare o rallentare l'attività didattica i genitori sono invitati a limitare al massimo **gli ingressi posticipati** o le **uscite anticipate** degli alunni.
5. Non è consentito portare a scuola oggetti pericolosi o qualsiasi materiale che sia di disturbo all'attività didattica. Durante l'attività didattica è **proibito l'accesso di estranei** ai locali scolastici

Giustificazioni delle assenze

1. E' un dovere del genitore **giustificare sempre l'assenza** dell'alunno, anche per un solo giorno ed è un dovere e un diritto della scuola pretendere ed acquisire tale giustificazione.
2. A seguito di ripetute **assenze ingiustificate** l'alunno non sarà ammesso alle lezioni se non accompagnato da un genitore. Il Preside sarà regolarmente informato dal Coordinatore di classe
3. In caso di assenza l'alunno deve presentarsi a scuola munito di giustificazione **sull'apposito libretto** che viene distribuito all'inizio dell'anno scolastico. All'interno della copertina i genitori o chi ne fa le veci dovranno apporre la loro firma alla presenza del Dirigente scolastico o di un suo delegato.
4. Quando il libretto è esaurito deve essere riconsegnato in segreteria per essere sostituito da uno nuovo. E' possibile richiede un nuovo libretto anche presso la bidelleria della scuola media.
5. Le giustificazioni, che dovranno recare la **firma di un genitore** o di chi ne fa le veci, devono essere esibite all'insegnante della prima ora di lezione.
6. Il docente della prima ora annoterà sul registro l'avvenuta giustificazione oppure la sua mancanza.

Ritardi

L'alunno che arriva in ritardo deve sempre esibire all'insegnante che lo riceve una **giustificazione** scritta e firmata dal genitore (libretto delle giustificazioni); in mancanza di ciò l'alunno è ugualmente ammesso in classe ma in questo caso dovrà giustificare l'indomani.

A seguito di ripetuti **ritardi ingiustificati** l'alunno non sarà ammesso alle lezioni se non accompagnato da un genitore. Il Preside sarà regolarmente informato dal **Coordinatore di classe** attraverso il **monitoraggio mensile**. Si ricorda che, come previsto dal regolamento d'Istituto, l'ingresso posticipato e l'uscita anticipata degli alunni saranno consentiti **esclusivamente al cambio dell'ora**. In particolare, in caso di ritardo al mattino nel momento dell'ingresso a scuola, l'alunno sarà ammesso alle lezioni a **partire dall'ora successiva** (ore 9.00) al suono della campanella. Si prega quindi di rispettare scrupolosamente **l'orario di ingresso mattutino alle ore 7.55**. Particolari deroghe saranno naturalmente previste per malori o motivi di salute. Si invitano i genitori a tener presente tali norme anche in caso di uscite anticipate per motivi familiari.

Permessi

1. Per ottenere l'autorizzazione ad uscire prima del termine delle lezioni, l'alunno deve esibire al docente richiesta scritta e firmata dal genitore sul libretto.
2. Le richieste saranno firmate e autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato.
3. **Gli alunni potranno uscire solo se ritirati da un familiare o, previa doverosa segnalazione sul diario, da un adulto autorizzato con delega scritta.**
4. Il docente annoterà sul registro di classe l'ora di uscita.

Comunicazione con le famiglie

1. Si raccomanda alle famiglie una presa visione quotidiana del diario e del **libretto personale dell'alunno** sui quali saranno annotate tutte le comunicazioni riguardanti la vita e le attività della scuola; a tale proposito si ricorda che il diario ed il libretto scolastico, essendo strumenti di comunicazione tra la scuola e la famiglia, vanno **preservati e ben tenuti**.
2. Essendo il libretto personale un documento ufficiale di riconoscimento, in caso di **smarrimento** o furto andrà presentata denuncia alle autorità di Pubblica sicurezza.
3. Le annotazioni relative alle **valutazioni** saranno riportate sul libretto scolastico al fine di consentire un costante monitoraggio dell'attività didattica da parte dei genitori.
4. Le **circolari** rivolte ai genitori e gli **avvisi** verranno annotati sullo speciale quadernino; quelle di particolare rilevanza saranno consegnate alle famiglie a mezzo di foglio fotocopiato grazie al contributo volontario dei genitori dell'Istituto e pubblicate sul sito istituzionale della scuola www.ic-casati.gov.it
5. Non è possibile concedere agli alunni **l'uscita anticipata** da scuola per frequentare sistematicamente attività extra-scolastiche. E' ammessa eccezione solo per la frequenza a **terapie mediche** e riabilitative o per **controlli medici**.
6. Non è consentito, tranne in casi eccezionali concordati con i docenti o autorizzati dal Dirigente scolastico, far pervenire agli alunni durante lo svolgimento delle lezioni **materiale di alcun genere** (merende, scarpette, album da disegno, quaderni etc ...)

NB: si rammenta che nella scuola non esiste personale abilitato alla **somministrazione di farmaci**. Sono da segnalare quindi ai docenti tutti quei casi in cui gli alunni devono essere sottoposti a terapie individuali da somministrare urgentemente in casi particolari, crisi d'asma, allergie a punture di insetti, diabete, etc ...

Intervallo e cambio d'ora.

Gli intervalli, durante i quali i ragazzi possono consumare la loro merenda e recarsi ai servizi, si svolgono nella classe; è fatto divieto di **correre e spostarsi di piano** o adottare comportamenti pericolosi per sé e per gli altri. I docenti, coadiuvati dal personale ausiliario, vigileranno disponendosi sulla **porta delle aule**, il personale ausiliario **nei corridoi**.

Per esigenze particolari l'alunno dovrà fare sempre riferimento al proprio docente in servizio al quale è affidata la sua vigilanza, così come per segnalare episodi di **prepotenza o di bullismo**.

Durante il **cambio d'ora** gli alunni dovranno restare nella propria aula, predisponendo il materiale didattico per l'ora di lezione successiva.

Non è consentito andare ai servizi nell'ora **successiva all'intervallo**, se non per casi particolari o urgenti, così come non è consentito chiedere di uscire ad ogni ora di lezione.

Sanzioni disciplinari

1. I provvedimenti disciplinari hanno **finalità educative** e tendono a rafforzare il senso di responsabilità e a ripristinare i rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Sono da evitare le **sanzioni collettive** dallo scarso valore educativo. Nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere invitato ad esporre le proprie ragioni (*Statuto delle studentesse e degli studenti*).
3. In nessun caso può essere sanzionata la libera espressione delle opinioni, se correttamente manifestata nei momenti e nei modi opportuni e non lesiva della personalità altrui.
4. Le sanzioni disciplinari sono sempre proporzionate alla infrazione commessa.
5. A seguito delle modifiche apportate dal DPR 235/2007 allo Statuto delle studentesse e degli studenti le norme disciplinari previste per gli alunni dell'Istituto sono le seguenti :

- Richiamo verbale dello studente da parte del docente presente
- Nota scritta ai genitori sul diario o sul libretto personale dell'alunno

- Allontanamento temporaneo dalla classe esclusivamente in caso di disponibilità di un altro adulto per la vigilanza sul minore
- Richiesta scritta di colloquio urgente con i genitori
- Sospensione da uno a tre giorni, con obbligo di frequenza, su richiesta scritta e motivata del Consiglio di Classe. In tal caso l'alunno eseguirà, sotto la sorveglianza di un adulto responsabile ed in accordo con i genitori, uno specifico lavoro didattico predisposto per lui dai docenti o un **lavoro socialmente utile** per la comunità scolastica (riordino dei laboratori, pulizia degli spazi, lavori di fotocopiatrice ...)
- Sospensione da uno a tre giorni con allontanamento dalla scuola, su richiesta scritta e motivata del Consiglio di Classe.
- Sospensione dalle uscite didattiche o dai viaggi di istruzione su richiesta scritta e motivata del Consiglio di Classe.
- Sospensione per tutta la durata dell'anno scolastico in casi di estrema gravità del comportamento dell'alunno.
- La sospensione avviene sempre su proposta scritta motivata al Dirigente scolastico da parte dell'intero Consiglio di Classe.
- In caso di comportamenti particolarmente scorretti o pericolosi per sé e per gli altri, l'alunno verrà **immediatamente allontanato dalla scuola** e riconsegnato al genitore appositamente convocato.
- Sospensione dalle attività pratiche di educazione fisica per un periodo deciso dai docenti in rapporto alla gravità del fatto, qualora lo studente negli spogliatoi della palestra si renda responsabile di gravi scorrettezze o dell'utilizzo di telefoni cellulari. In tale lasso di tempo lo studente verrà ospitato in altre classi, ove sarà garantita la vigilanza di un adulto.

Ricorsi e organi di garanzia

Contro le sanzioni disciplinari comminate dal Consiglio di classe è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno, da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione. L'organo di garanzia viene eletto all'interno del Consiglio d'Istituto e rimane in carica tre anni.

Rapporti scuola famiglia

- Ogni **riunione dei genitori** all'interno della scuola deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico e deve svolgersi al di fuori dell'orario scolastico.
I rappresentanti di classe o i membri del Consiglio di Istituto possono inoltrare richiesta scritta alla Direzione indicando chiaramente il giorno, l'ora e l'ordine del giorno della riunione.
Qualsiasi **comunicato scritto o stampato** non può essere distribuito agli alunni o affisso a scuola senza l'autorizzazione del Capo d'Istituto.
- In caso di convocazione dei familiari per infortunio o malore degli alunni, i genitori sono pregati di raggiungere **tempestivamente** la scuola, in quanto non può essere diagnosticabile la gravità del caso. Se non si riuscirà a contattare in breve tempo i genitori o le persone indicate sul diario, si valuterà l'opportunità di chiamare il 118.

NB: l'ufficio di Segreteria sito in via 1° Maggio è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì con il seguente orario:

- dal lunedì al venerdì	dalle h 8.00 alle h 9.00
- lunedì, mercoledì, venerdì	dalle h 12.00 alle h 14.00
- martedì, giovedì	dalle h 15.00 alle h 16.00

Il Dirigente Scolastico e la vice Preside ricevono esclusivamente su appuntamento presso la scuola media "Carlo Urbani" o presso la sede di Direzione in via 1° Maggio.

Tutti i documenti di riferimento, il regolamento, la modulistica e le circolari interne possono essere scaricate dal sito istituzionale dell'Istituto : www.ic-casati.gov.it

Nell'augurare a tutte le famiglie un buon anno scolastico si inviano i più cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(dott. Michele Quagliarini)