

Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO SCIENTIFICO STATALE
"M. Vitruvio Pollione"
Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051
0863411190 086336128
C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q

CAMBRIDGE
International Examinations
Cambridge International School



www.scientificoaz.it/ --e-mail: aqps03000q@istruzione.it - PEC: aqps03000q@pec.istruzione.it

LICEO SCIENTIFICO STATALE
"M. VITRUVIO P."- AVEZZANO
Prot. 0009690 del 22/08/2024
VII (Uscita)

AI SIGG. DOCENTI
AI GENITORI
AGLI ALUNNI
AL PERSONALE ATA
AL DSGA
SEDE

VADEMECUM

DIRITTI E DOVERI

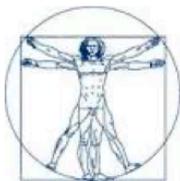
per tutte le componenti della comunità scolastica
Per un buon funzionamento dell'istituto

Carissimi,

la scuola è di tutti e siamo qui per dare un servizio di qualità, per la buona crescita formativa ed educativa dei nostri allievi.

Si rende necessario, affinché il tutto possa andare per il migliore dei modi, che ognuno di noi, nel rispetto delle norme, svolga la propria funzione, al meglio delle proprie competenze, ivi compresa quella dirigenziale.

Per una buona riuscita si è pensato di condividere il seguente vademecum con la preghiera di rispettarlo.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

LICEO SCIENTIFICO STATALE

"M. Vitruvio Pollione"

Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051



0863411190



086336128

C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q



CAMBRIDGE
International Examinations

Cambridge International School



www.scientificoaz.it/ --e-mail: aqps03000q@istruzione.it - PEC: aqps03000q@pec.istruzione.it

ALUNNI

INGRESSI ED USCITE

Ingresso ore 8,10

Uscita biennio ore 12.15 oppure 13,15

Uscita triennio 13.15

Le porte di ingresso verranno chiuse alle 9.15 dai collaboratori scolastici.

Le uscite anticipate non sono consentite prima delle 11.15

Le assenze, i ritardi, le uscite anticipate, gli ingressi posticipati devono essere giustificati mediante libretto dello studente con apposita firma del genitore. Tale giustificazione avviene in classe tramite registro elettronico

Gli alunni maggiorenni possono firmare autonomamente il libretto solo ed esclusivamente se le firme dei genitori sono state depositate in segreteria alunni come da moduli allegati

Non è permesso uscire al cambio dell'ora senza autorizzazione del docente

SPOSTAMENTI PER L'USO DEI SERVIZI IGIENICI

Gli studenti sono tenuti a firmare il registro entrata/uscita presso i servizi igienici, posto sulla cattedra del collaboratore scolastico del piano

Divieto assoluto di convogliare nei water materiale che non sia carta igienica

RICREAZIONE

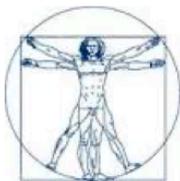
- Ricreazione (11.10-11.20): gli alunni devono permanere nelle proprie aule
- Uso dei distributori: ogni corridoio è provvisto di un distributore presso il quale recarsi, **previa autorizzazione del docente**
- Vietati gli spostamenti per raggiungere altri distributori dal corridoio pertinente

RISPETTO DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

- Vietato lanciare e gettare rifiuti dalle finestre (la scuola ha provveduto alla pulizia esterna per quanto accaduto nell'a.s. 2023-24)
- 5 minuti prima del campanello di uscita tutti gli studenti devono provvedere a raccogliere i rifiuti lasciati in aula (i collaboratori scolastici devono svolgere solo mansioni di tipo ordinario)
- Vietato lasciare effetti personali incustoditi.
- Vietato ingombrare le vie di fuga all'interno dell'aula e nelle altre zone scolastiche.

DIRITTO/DOVERE ALL'INFORMAZIONE

- Gli studenti hanno l'obbligo di prendere visione delle comunicazioni pubblicate sul



Ministero dell'Istruzione e del Merito

LICEO SCIENTIFICO STATALE

"M. Vitruvio Pollione"

Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051



0863411190



086336128

C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q



Cambridge International School



www.scientificoaz.it/ --e-mail: aqps03000q@istruzione.it - PEC: aqps03000q@pec.istruzione.it

- Registro Elettronico Didup e sul sito della scuola con frequenza giornaliera
- Hanno l'obbligo del rispetto del Patto di Corresponsabilità e dei Regolamenti, pubblicati sul sito del Liceo

SERVIZI DI SEGRETERIA

Possono accedere agli uffici della Segreteria Alunni e Docenti nei seguenti giorni:

- a) martedì, mercoledì, giovedì e sabato (dalle ore 11.00 alle ore 13.00)
- b) martedì (dalle ore 15.00 alle ore 17.00)

DOCENTI

INGRESSI ED USCITE

Gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni. (CCNL 2007, art. 42, c. 5)

I docenti della prima ora devono giustificare gli alunni (assenze, ritardi) mediante visione del libretto debitamente firmato dal genitore e trascriverlo sul registro elettronico. Relativamente ai ritardi ed alle uscite anticipate degli studenti; i docenti devono prendere visione del permesso sul libretto controfirmato dal genitore e riportare tempestivamente sul registro elettronico.

SPOSTAMENTI PER L'USO DEI SERVIZI IGIENICI

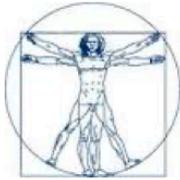
- I docenti permettono agli alunni l'uso dei servizi igienici e controllano il congruo orario di rientro; la vigilanza è a carico dei docenti che autorizzano e dei collaboratori scolastici per le aree di pertinenza contrattuali (corridoi e servizi).

RICREAZIONE

- Gli alunni svolgono la ricreazione all'interno dell'aula senza lasciare alcun tipo di rifiuto nell'aula;
- Durante l'intervallo per la ricreazione (11.10-11.20) il docente della terza ora rimane responsabile della classe.
- Il docente monitora le uscite degli alunni per l'uso dei distributori (vigilanza a carico del docente).

RISPETTO DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

- I docenti dell'ultima ora di lezione, 5 minuti prima del suono della campanella, dovrà garantire che l'aula sia stata ripristinata e riordinata dagli studenti, per facilitare i lavori



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO SCIENTIFICO STATALE
"M. Vitruvio Pollione"

Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051



0863411190



086336128

C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q



www.scientificoaz.it/ --e-mail: aqps03000q@istruzione.it - PEC: aqps03000q@pec.istruzione.it

ordinari dei collaboratori;

- I docenti dell'ultima ora di lezione, 5 minuti prima del suono della campanella, **devono spegnere i pc e i digital board**, onde evitare dispendio energetico e usura degli strumenti informatici;

I docenti devono garantire l'apertura delle finestre per 5 minuti nel cambio dell'ora.

DIRITTO/DOVERE ALL'INFORMAZIONE

I docenti hanno l'obbligo di prendere visione delle comunicazioni pubblicate sul Registro Elettronico Didup e sul sito istituzionale con frequenza giornaliera.

Hanno l'obbligo del rispetto del Patto di Corresponsabilità e dei Regolamenti, pubblicati sul sito del Liceo.

Hanno l'obbligo di compilare ogni dato sul registro elettronico entro le **24 ore** dell'attività didattica (la configurazione prevede 24 ore; qualsiasi dimenticanza dovrà essere comunicata agli uffici della dirigenza affinché si possa adempiere all'obbligo contrattuale).

SERVIZI DI SEGRETERIA

Possono accedere agli uffici della Segreteria Alunni e Docenti nei seguenti giorni:

- a) martedì, mercoledì, giovedì e sabato (dalle ore 11.00 alle ore 13.00)
- b) martedì (dalle ore 15.00 alle ore 17.00)

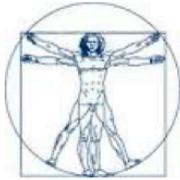
COLLABORATORI SCOLASTICI

INGRESSI ED USCITE

- I collaboratori scolastici sono responsabili della vigilanza degli alunni per la propria postazione di lavoro.
- Devono rivolgersi in modo corretto e consono, nel rispetto dell'istituzione, nei confronti della comunità studentesca.
- Sono responsabili dell'atrio, hanno l'obbligo di verificare che ci siano i genitori in caso di uscita anticipata dell'alunno.
- Solo i maggiorenni, con autorizzazione dei genitori sul libretto (e non diversamente) con la dicitura "autorizzazione firma genitori" possono uscire fuori orario.

SPOSTAMENTI PER L'USO DEI SERVIZI IGIENICI

- I collaboratori scolastici controllano l'alunno che utilizza i servizi igienici e che deve registrare, su apposito quaderno, nome e cognome dell'alunno, classe, ora esatta di entrata e di uscita per l'uso degli stessi.
- Devono controllare i servizi igienici ogni volta che vengono utilizzati e segnalare



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO SCIENTIFICO STATALE
"M. Vitruvio Pollione"
Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051
0863411190 086336128
C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q



www.scientificoaz.it/ --e-mail: aqps03000q@istruzione.it - PEC: aqps03000q@pec.istruzione.it

formalmente episodi di infrazione al Divieto di fumo indicando nome dello studente, classe e orario.

RICREAZIONE

- I collaboratori scolastici sono addetti ai servizi di sorveglianza nei confronti degli alunni durante la ricreazione.
- I collaboratori scolastici hanno l'obbligo di controllare che nessun alunno si sposti dalla propria area di pertinenza.
- Durante la ricreazione devono vigilare sull'uso dei distributori.

DIRITTO/DOVERE ALL'INFORMAZIONE

I Collaboratori Scolastici hanno l'obbligo di prendere visione delle comunicazioni pubblicate sul Registro Elettronico Didup e sul sito della scuola con frequenza giornaliera. Hanno l'obbligo del rispetto del Patto di Corresponsabilità e dei Regolamenti, pubblicati sul sito del Liceo

SERVIZI DI SEGRETERIA

Possono accedere agli uffici della Segreteria Alunni e Docenti nei seguenti giorni:

- a) martedì, mercoledì, giovedì e sabato (dalle ore 11.00 alle ore 13.00)
- b) martedì (dalle ore 15.00 alle ore 17.00)

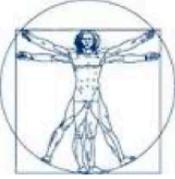
FAMIGLIE

INGRESSI ED USCITE

- I genitori assicurano il rispetto degli orari di ingresso e di uscita
- **Nella loro responsabilità genitoriale**, sono tenuti alla responsabile vigilanza sui comportamenti e sulla presenza dei propri figli a scuola, attraverso l'utilizzo del Registro Elettronico
- **Devono firmare eventuali assenze, ritardi, ingressi posticipati, uscite anticipate, solo ed esclusivamente sul libretto delle giustificazioni.** Non è consentito inviare giustificazioni via mail, per evitare di sovraccaricare il lavoro della segreteria.

DIRITTO/DOVERE ALL'INFORMAZIONE

I genitori sono tenuti a controllare le comunicazioni pubblicate sul Registro Elettronico Didup e sul

	<p><i>Ministero dell'Istruzione e del Merito</i> LICEO SCIENTIFICO STATALE "M. Vitruvio Pollione" Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051 0863411190 086336128 C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q</p>	 Cambridge International School 
<p>www.scientificoaz.it/ --e-mail: aqps03000q@istruzione.it - PEC: aqps03000q@pec.istruzione.it</p>		

sito con frequenza giornaliera e l'andamento didattico del proprio figlio.

ACCESSO AI SERVIZI DI SEGRETERIA

L'accesso agli uffici della Segreteria Alunni è consentito solo ed esclusivamente nei seguenti giorni:

- a) martedì, mercoledì, giovedì e sabato (dalle ore 11.00 alle ore 13.00)
- b) martedì (dalle ore 15.00 alle ore 17.00)

RAPPORTI SCUOLA -FAMIGLIA

- Hanno l'obbligo del rispetto del Patto di Corresponsabilità e dei Regolamenti, pubblicati sul sito del Liceo e di qualsiasi altro regolamento (laboratori, Biblioteca, ecc.).
- In caso di necessità è possibile contattare il singolo docente tramite registro elettronico con apposita mail, oltre gli incontri stabiliti.

PERSONALE ATA

SERVIZI DI SEGRETERIA

Gli uffici della Segreteria Alunni e Docenti sono aperti al pubblico nei seguenti giorni:

- a) martedì, mercoledì, giovedì e sabato (dalle ore 11.00 alle ore 13.00)
- b) martedì (dalle ore 15.00 alle ore 17.00)

DIRITTO/DOVERE ALL'INFORMAZIONE

- Hanno l'obbligo di prendere visione delle comunicazioni pubblicate sul Registro Elettronico Didup e sul sito istituzionale con frequenza giornaliera.
- Hanno l'obbligo del rispetto del Patto di Corresponsabilità e dei Regolamenti, pubblicati sul sito del Liceo.

Si augura a tutta la comunità di trascorrere un anno scolastico sereno e proficuo necessario per la costruzione del futuro dei nostri figli.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Nicolina Tania Ulisse

Nicolina Tania Ulisse