



J.M. Keynes

Istituto Statale Istruzione Superiore

Via per Morazzone 37 - 21045 Gazzada Schianno (Va) - Tel. 0332-463213

Sito: <https://www.isiskeynes.edu.it>

Mail: vais01800p@istruzione.it

C.F.: 95006130124

Pec: vais01800p@pec.istruzione.it



Circ. 3

Gazzada Schianno, 02/09/2020

Agli studenti e alle famiglie
Ai docenti
E p.c. al DSGA
Al personale ATA

Oggetto: Comunicazioni inizio anno scolastico 2020/21 – sintesi regolamento

Con la presente si rendono note le principali regole vigenti nell'Istituto, e si rimanda comunque alla lettura del Regolamento Generale di Istituto in vigore dal giorno 02/09/2020, pubblicato sul sito www.isiskeynes.edu.it

REGOLE GENERALI

- Il cancello della scuola viene aperto alle ore 7:30 per consentire l'accesso al personale docente e ATA.
- Dalle ore 7:30 alle ore 7:55 gli studenti devono sostare fuori dall'Istituto.
- L'accesso degli studenti agli edifici scolastici è consentito solo dalle ore 7:55 da ingressi differenziati per piani (Regolamento anti Covid-19). Gli studenti accederanno direttamente alle aule.
- Non è consentito sostare nell'atrio e nei corridoi della scuola.
- Fino al suono della prima campanella (ore 8:00) la sorveglianza è in capo ai collaboratori scolastici addetti ai piani che presidieranno gli ingressi differenziati e i corridoi del piano di pertinenza.
- I docenti in servizio alla prima ora si dovranno trovare in aula alle ore 8:00 a vigilare sull'entrata degli alunni nell'aula stessa.
- Le lezioni iniziano alle ore 8:05 e terminano secondo i diversi orari giornalieri alle ore 13:05 o alle ore 14:05.
- Gli alunni in ritardo dalle 8:05 alle 8:20 dovranno essere ammessi in classe direttamente dal docente in servizio la prima ora. Tale ritardo sarà annotato sul registro.
- L'ingresso degli studenti ritardatari ovvero l'ingresso posticipato predisposto dalla dirigenza sarà consentito soltanto dall'ingresso principale (reception al pianterreno).
- Dopo le 8:20 gli studenti ritardatari non saranno ammessi in classe e dovranno attendere fuori dalle pertinenze dell'Istituto.
- Gli studenti in ritardo oltre le ore 10:00 non potranno essere ammessi in classe. I ritardi oltre le ore 10:00 saranno computati come assenze giornalieri. Casi particolari di deroga al presente punto dovranno essere valutati dal Dirigente Scolastico o dai suoi Collaboratori.
- All'ingresso gli studenti dovranno indossare la mascherina di propria dotazione e igienizzarsi le mani utilizzando gli appositi erogatori di gel igienizzante (Regolamento anti Covid-19). Il mancato rispetto della presente disposizione comporterà l'allontanamento dall'edificio scolastico, previa comunicazione alla famiglia da parte della scuola.
- Gli studenti che, al loro ingresso, rilevino all'interno delle aule, strutture danneggiate e/o insudiciate hanno il dovere di segnalarle ai docenti, che a loro volta le segnaleranno al Dirigente Scolastico.
- In caso di ingresso posticipato disposto dalla Dirigenza, gli studenti dovranno attendere fuori dalle pertinenze dell'Istituto fino all'inizio dell'orario previsto per le lezioni.
- Per motivi di sicurezza soltanto il personale in servizio nell'Istituto e gli studenti regolarmente iscritti hanno accesso all'edificio scolastico. Coloro che non appartengono alle categorie sopra indicate, possono accedere all'Istituto solo previo appuntamento. Alla reception dovranno compilare l'apposito registro delle presenze visitatori prima di accedere ai locali dell'Istituto, rispettando comunque le disposizioni anti Covid-19.



J.M. Keynes

Istituto Statale Istruzione Superiore

Via per Morazzone 37 - 21045 Gazzada Schianno (Va) - Tel. 0332-463213

Sito: <https://www.isiskeynes.edu.it>

Mail: vais01800p@istruzione.it

C.F.: 95006130124

Pec: vais01800p@pec.istruzione.it



- Gli ingressi e i trasferimenti delle classi avverranno utilizzando le porte di emergenza e le scale di sicurezza oltre che l'ingresso principale, secondo le indicazioni contenute nel Regolamento anti Covid-19.
- Gli studenti potranno parcheggiare i motorini e le minicar esclusivamente negli appositi spazi sotto la tettoia di fronte all'ingresso principale. Non è consentito agli studenti, ai genitori e ai visitatori parcheggiare le auto all'interno del cortile dell'Istituto delimitato dalla sbarra. Il parcheggio regolamentato dalla sbarra è riservato al personale docente e ATA.

GIUSTIFICAZIONI di ASSENZE E RITARDI

- L'Istituto consegna ad ogni studente il libretto personale, da utilizzarsi per ogni comunicazione scuola-famiglia. TUTTE le giustificazioni per assenze, ritardi e uscite anticipate devono essere riportate sul libretto personale dell'alunno. Non saranno accettate giustificazioni su moduli diversi dal libretto.
- Lo studente è responsabile della corretta tenuta del libretto personale che deve essere compilato sul frontespizio con tutti i dati richiesti e le firme di uno o entrambi i genitori; la scuola non si assume l'onere di verifica dell'autenticità delle firme riportate in calce al frontespizio, e ogni falsificazione e/o manomissione dello stesso sarà oggetto di sanzione disciplinare.
- In caso di smarrimento del libretto, ne verrà consegnato uno nuovo, a pagamento, solo previa presentazione di richiesta scritta da parte di un genitore.
- L'alunno maggiorenne può giustificare da sé assenze, ritardi e uscite anticipate.
- Per i minorenni fa fede la firma depositata dai genitori o da chi ne fa le veci.
- Le giustificazioni delle assenze e dei ritardi vanno presentate il giorno del rientro a scuola al docente della prima ora, il quale controlla, controfirma le giustificazioni e le annota sul registro.
- In presenza di situazioni particolari i docenti prima di procedere alla giustificazione degli studenti potranno sottoporre il caso al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori.
- Il controllo delle assenze, dei ritardi e dei permessi di entrata posticipata e uscita anticipata viene effettuato dal docente Coordinatore di Classe con cadenza mensile; al verificarsi di reiterate assenze e/o ritardi e/o permessi che superino le 30 ore di lezione al mese e di mancate giustificazioni degli stessi, il docente Coordinatore informerà la famiglia, anche nel caso di studente maggiorenne. Si ricorda che i ritardi concorrono a incrementare il numero di ore di assenza a carico degli studenti.
- Eventuali scioperi del personale docente e non docente non autorizzano gli studenti ad assentarsi dalle lezioni, pertanto le assenze degli studenti in concomitanza con gli scioperi dei docenti dovranno essere debitamente giustificate sul libretto personale e saranno computate ai fini dell'ammissione allo scrutinio finale.
- La frequenza alle lezioni sia in presenza che in DAD è obbligatoria, pertanto si ricorda che l'ammissione alla classe successiva è subordinata alla verifica delle assenze che non possono superare un quarto del monte ore annuale. ("ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale individualizzato" regolamento sulla valutazione art. 14 comma 7).
- L'anno scolastico è considerato valido se non si superano le 264 ore di assenza, pari a 52 giorni (domeniche e festivi esclusi).
- Le ore di ritardo vengono conteggiate come ore di assenza.

USCITE dall'aula

- L'uscita degli alunni dall'aula durante le ore di lezione non è concessa se non in casi di particolare necessità/urgenza, a discrezione del docente e ad uno studente per volta.
- Fuori dell'aula l'alunno è sotto la sorveglianza del personale ausiliario, che segnalerà eventuali comportamenti di disturbo al docente in servizio in classe.



J.M. Keynes

Istituto Statale Istruzione Superiore

Via per Morazzone 37 - 21045 Gazzada Schianno (Va) - Tel. 0332-463213

Sito: <https://www.isiskeynes.edu.it>

Mail: vais01800p@istruzione.it

C.F.: 95006130124

Pec: vais01800p@pec.istruzione.it



- E' vietato uscire dalle aule durante il cambio dell'ora.
- Durante le ore di lezione gli studenti senza autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, non possono entrare nelle classi diverse dalle proprie.
- Gli studenti impegnati in particolari progetti (es. preparazione assemblea) possono uscire dall'aula solo se autorizzati per iscritto dal Dirigente Scolastico.
- Durante le ore di lezione e nel cambio dell'ora non è permesso agli alunni rifornirsi di cibi e bevande ai distributori automatici. Il bar resterà chiuso per tutta la durata dell'emergenza Covid-19. L'approvvigionamento di acqua ai distributori automatici è consentito agli studenti che si apprestino a svolgere o che abbiano appena terminato le attività di Scienze Motorie e Sportive.
- Gli studenti effettueranno l'intervallo soltanto all'interno della propria aula, vigilati dal docente della terza ora. È vietato uscire nei corridoi e intrattenersi negli spazi esterni.
- L'accesso ai servizi igienici sarà consentito ad uno studente alla volta. I collaboratori scolastici vigileranno sul rispetto di tale norma intensificando la loro presenza in prossimità dei servizi igienici durante l'intervallo.
- La segreteria è accessibile agli studenti soltanto durante l'intervallo, nel rispetto del Regolamento anti Covid-19.
- Agli studenti è vietato l'accesso alla sala insegnanti.
- A norma di legge non è consentito fumare all'interno degli spazi coperti e scoperti della scuola, compresi i cortili e i giardini esterni. È dovere dei docenti e di tutto il personale in servizio presso l'Istituto vigilare sul rispetto della normativa antifumo, segnalando eventuali trasgressori al Dirigente Scolastico, a tutela della salute pubblica. Si ricorda infine che la trasgressione al divieto di fumo è sanzionabile sia secondo le norme di legge, sia con provvedimenti disciplinari applicati dalla Dirigenza scolastica sia agli studenti (multa da 27,50 Euro e ammonizione scritta con ricaduta negativa sul voto di comportamento in pagella), sia al personale (multa da 27,50 Euro, richiamo scritto).
- E' vietato l'uso del telefono cellulare durante le ore di lezione. L'uso improprio del cellulare ne prevede il ritiro da parte del docente che rilevi l'infrazione. Il medesimo docente provvederà immediatamente a consegnarlo alla segreteria didattica per la predisposizione dell'ammonizione scritta e per la custodia. Il cellulare potrà essere riconsegnato dal personale della segreteria SOLTANTO AI GENITORI o a chi ne fa le veci, purché maggiorenne debitamente delegato per iscritto. Deroga all'utilizzo del cellulare a scopo didattico sarà concessa dal Dirigente Scolastico ai docenti che ne faranno richiesta, con assunzione personale di responsabilità, tramite apposito modulo.
- I trasferimenti (e il relativo accesso) da e per la palestra e per i laboratori devono avvenire sempre con la presenza del docente.
- E' fatto divieto di correre lungo le scale e i corridoi, onde prevenire nei limiti del possibile eventi dannosi/infortuni.
- Dal 1 settembre 2020 e per tutta la durata dello stato di emergenza Covid-19 anche le scale e le uscite d'emergenza saranno utilizzate per il normale transito (anche quello da e per la palestra). Le scale di emergenza sono utilizzabili sia per gli ingressi alle ore 7:55 sia per le uscite differenziate per piani alle ore 13:05 e 14:05.
- E' vietato utilizzare le scale esterne di emergenza per usi diversi da quelli specifici.
- L'utilizzo dei computer della scuola deve essere sempre autorizzato dai docenti o dal Dirigente Scolastico. L'utilizzo di Internet è regolamentato dalla sezione "Norme per il corretto uso della rete", parte integrante del presente regolamento.
- E' vietato insudiciare, danneggiare, distruggere gli arredi e le strutture scolastiche nonché alterare documenti di pertinenza dell'amministrazione scolastica.
- E' vietato collegare alle prese dei locali della scuola telefoni cellulari, tablet, netbook, direttamente o tramite prolunghe, "ciabatte", riduttori o altro materiale elettrico.
- Il servizio bar non sarà disponibile per tutta la durata dello stato di emergenza Covid-19.
- Si raccomanda a tutti gli studenti di non lasciare alcun oggetto di proprietà nelle aule lasciate libere per raggiungere la palestra o i laboratori.



J.M. Keynes

Istituto Statale Istruzione Superiore

Via per Morazzone 37 - 21045 Gazzada Schianno (Va) - Tel. 0332-463213

Sito: <https://www.isiskeynes.edu.it>

Mail: vais01800p@istruzione.it

C.F.: 95006130124

Pec: vais01800p@pec.istruzione.it



- Si raccomanda agli studenti di prestare attenzione agli effetti personali (zaini, cellulari, indumenti, ecc.) e di custodire scrupolosamente denaro e oggetti di valore.
- L'Istituto non si assume alcuna responsabilità nei confronti delle somme di denaro e degli oggetti portati dagli studenti all'interno dell'edificio scolastico o nella palestra, nei laboratori o in altri locali e lasciati incustoditi. Analogamente l'Istituto non si assume alcuna responsabilità di custodia dei mezzi di trasporto introdotti nell'area parcheggio.
- Eventuali danni arrecati agli arredi, alle strutture, agli impianti e ai beni dell'Istituto dovranno essere risarciti dai responsabili. Nei confronti di un danno verificatosi e di cui non si riesce ad individuare il diretto responsabile, si procede alla riparazione economica mediante il concorso solidale di tutti i soggetti coinvolti.

RICEVIMENTO DI DIRIGENTE SCOLASTICO COLLABORATORI DEL DS E DOCENTI

1. I genitori o gli esercenti la potestà genitoriale potranno essere ricevuti dal personale scolastico SOLO PREVIO APPUNTAMENTO TELEFONICO.
2. Il Dirigente Scolastico, il Collaboratore Vicario, prof.ssa Claudia PANTE, o in sua vece la prof.ssa Caterina STALLONE, e il secondo Collaboratore del DS, prof.ssa Paola VALENTE comunicheranno i propri orari di ricevimento tramite apposita circolare.
3. I Docenti riceveranno i Sigg. Genitori SOLO per appuntamento e in modalità a distanza come da orario personale che sarà successivamente comunicato.
4. I ricevimenti generali in presenza sono sospesi fino al termine dell'emergenza Covid-19.

ORARIO DI SEGRETERIA

Gli uffici sono accessibili al pubblico SOLO PREVIO APPUNTAMENTO TELEFONICO o E-MAIL nei seguenti giorni e orari:

- Da lunedì a venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00.
- Sabato dalle ore 10:00 alle ore 12:00.

Gli studenti potranno accedere alla segreteria solo se convocati dal personale addetto.

Tutte le informazioni riguardanti il nostro Istituto si possono trovare sul sito www.isiskeynes.edu.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Fausta Zibetti

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa