



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

"Maironi Da Ponte"

Via Berizzi, 1 – 24030 Presezzo (BG)

Email bgis00800g@istruzione.it Pec bgis00800g@pec.istruzione.it

Tel. 035611400 Fax 035462117

C.F. 82003770169 | www.maironidaponte.edu.it | UF7NSR



Circolare n° 022

ISISS "MAIRONI DA PONTE"-PRESEZZO
Prot. 0011158 del 14/09/2021
04-06 (Uscita)

Ai Genitori
Agli Studenti
Ai Docenti
Al Personale ATA
e p.c. DSGA
(Alle classi, sito, RE)

OGGETTO: Regolamento Alunni e informazioni organizzative anno scolastico 2021-22

Calendario scolastico

Inizio lezioni lunedì 13 settembre 2021

Termine lezioni mercoledì 8 giugno 2022

Festività e sospensioni didattiche:

Lunedì 1° novembre 2021

Martedì 2 novembre 2021 (Delibera CI)

Mercoledì 8 dicembre 2021

Sospensione didattica per Natale da giovedì 23 dicembre a giovedì 6 gennaio

Venerdì 7 gennaio 2022 (Delibera CI)

Sabato 8 gennaio 2022 (Delibera CI)

Sospensione didattica per Carnevale rito romano lunedì 28 febbraio e martedì 1° marzo 2022

Sospensione didattica per Pasqua da giovedì 14 aprile a martedì 19 aprile 2022

Lunedì 25 aprile 2022

Domenica 1° maggio 2022

Giovedì 2 giugno 2022

Scadenze e appuntamenti

Elezioni rappresentanti Genitori: 28 ottobre 2021

Termine del primo periodo valutativo: 22 dicembre 2021

Inizio colloqui individuali con i Genitori: 11 ottobre 2021

Sospensione colloqui individuali: 11 dicembre 2021

Ripresa colloqui individuali: 1° febbraio 2022

Termine colloqui individuali: 14 maggio 2022

Ricevimenti collettivi Genitori ITE: 19 novembre 2021 e 26 aprile 2022

Ricevimenti collettivi Genitori Liceo: 18 novembre 2021 e 27 aprile 2022

Ricevimento Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico riceve su appuntamento nelle seguenti giornate:

lunedì 11,00 -12,30; mercoledì, venerdì e sabato 9,00 - 10,30

(rivolgersi alla segreteria, tel. 035 611400).

Orari di segreteria

Lunedì	10,30 – 12,30
Martedì	10,30 – 12,30
Mercoledì	10.45 – 13.00
Giovedì	10,30 – 12,30
Venerdì	10,45 – 13,00
Sabato	10,30 – 12,30

Collaboratori del Dirigente scolastico

prof. ssa Daniela Zappa

prof. Antonino Donato

Comunicazioni scuola-famiglia

Avvengono per lo più tramite le circolari ed il libretto personale dello Studente. Le circolari sono consultabili sul sito web dell'istituto www.maironidaponte.edu.it, e sulla Bacheca delle comunicazioni all'interno del Registro Elettronico (RE).

È indispensabile che le famiglie verifichino periodicamente e con costanza il libretto del proprio figlio/a e il sito/ RE.

Gli Studenti sono tenuti ad avere sempre con sé il libretto personale. È essenziale che sul libretto compaiano le firme ed i recapiti dei Genitori e di altri responsabili delegati dai Genitori. Mediante il RE i Genitori, con la password fornita dalla scuola, potranno costantemente verificare le valutazioni in ogni singola disciplina, le assenze e le circolari.

Circolari

Nell'ottica della dematerializzazione richiesta alle pubbliche amministrazioni (D.Lgs 82/2005), le circolari sono pubblicate sul sito web dell'Istituto e sul RE e vengono lette alle classi giornalmente dal docente in servizio alla seconda ora.

Libretto

Il libretto è un documento ufficiale per le comunicazioni scuola famiglia e serve a giustificare le assenze; esso viene ritirato presso la bidelleria, e in quella occasione i Genitori appongono personalmente la propria firma. Si pregano i Genitori di inserire i dati richiesti, e di firmare la dichiarazione di presa visione per le uscite e le entrate fuori orario disposte dalla Presidenza. Sarà compito del Docente coordinatore ritirare i moduli delle dichiarazioni per le uscite sul territorio.

Il libretto deve essere sempre portato a scuola, non va in alcun modo manomesso ed è vietato scambiarsi i tagliandi tra Studenti, essendo su di essi riportato il numero progressivo delle ore di assenza, fondamentale per il controllo in caso di rischio di invalidità dell'anno scolastico per superamento del numero delle ore di assenza.

Colloqui con gli insegnanti

Nel periodo, giorni e orari che saranno indicati, i Docenti riceveranno i Genitori in un'ora di ricevimento settimanale e nel corso degli incontri generali (uno per periodo valutativo). Un ultimo incontro, riservato alle famiglie degli Studenti che hanno riportato nello scrutinio finale il debito formativo o la non ammissione alla classe successiva, avviene a fine anno scolastico.

Per permettere uno svolgimento sereno e fruttuoso dei colloqui, si prega di sfruttare al massimo l'ora di ricevimento settimanale. I Genitori sono inoltre invitati a programmare i colloqui con gli insegnanti in modo da evitare forti concentrazioni nello stesso periodo, specie in chiusura dei quadrimestri ed evitare di non trovare l'insegnante in sede.

In situazioni particolari è possibile concordare con i docenti orari diversi di ricevimento.

Per il presente anno scolastico, i colloqui avverranno preferibilmente in videoconferenza/ contatto telefonico previa prenotazione tramite RE; sarà possibile effettuare colloqui in presenza solo in situazioni particolari e previo appuntamento.

P.T.O.F.

È il piano triennale (2019-2022) dell'Offerta Formativa dell'istituto, consultabile sul sito web. Oltre alle finalità educative ed ai progetti dell'istituto, esso comprende i criteri di valutazione e i criteri di validità dell'anno scolastico.

Ingresso

Gli Alunni entrano nell'Istituto alle ore indicate nel prospetto orario, ed il personale Docente in servizio alla prima ora di lezione dovrà trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. È vietato l'ingresso di esterni per qualsiasi motivo.

Si ricorda, inoltre, che sino a vigenza delle disposizioni di cui al Decreto Legge 10 settembre 2021, n. 122, art. 1 co 2-3, tutto il personale interno ed esterno, e chiunque acceda ai locali scolastici a qualunque titolo, esclusi unicamente gli studenti, è tenuto a possedere e ad esibire la certificazione verde "Green Pass": per gli esterni, l'ingresso e verifica del Green Pass avviene dal lotto centrale.

Assenze

Lo Studente, il giorno del suo rientro a scuola dopo un'assenza, consegna all'insegnante della prima ora di lezione il libretto delle assenze con il tagliando compilato e firmato. L'insegnante controlla la veridicità della firma e annota sul registro elettronico l'avvenuta giustificazione. Le assenze degli Studenti sono monitorate dal coordinatore di classe che valuta quali interventi operare nel caso di Studenti che si assentino troppo frequentemente o le cui assenze diano adito a sospetti di irregolarità, e ne informa i Genitori.

Lo Studente che rientra senza giustificazione è provvisoriamente ammesso in classe dal Docente che lo riceve, il quale annota sul registro elettronico la mancata presentazione della giustificazione. Lo Studente è tenuto comunque a presentare la giustificazione il giorno successivo. Nel caso di ulteriore inadempienza, il coordinatore di classe valuta gli interventi più opportuni da adottare e ne informa il Consiglio di classe.

Nel caso di assenze collettive, che vanno comunque motivate, i Genitori degli Studenti minorenni, dovranno dichiarare per iscritto di essere a conoscenza della mancata partecipazione dei figli alle lezioni del giorno precedente. Gli Studenti maggiorenni dovranno motivare per iscritto la stessa assenza.

L'istituto non riconosce le assenze collettive (più della metà degli Alunni assenti per classe) che sono ritenute come assenze non giustificate.

Le attività scolastiche sono definite dal monte ore annuo di lezione, pertanto concorrono alle assenze non solo le intere giornate, ma anche le singole ore. Si ricorda che la mancata frequenza di almeno $\frac{3}{4}$ del monte ore annuo delle lezioni è di per sé motivo per la non ammissione alla classe successiva (eccezione per comprovate e gravi motivazioni, cfr criteri PTOF).

Nel caso di entrata posticipata o uscita anticipata della classe, stabilite dalla Presidenza nei giorni dell'assenza, l'Alunno indicherà nella giustificazione il numero di ore effettive di lezione a cui è stato assente.

La presenza degli Alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività didattico - educative stabilite dalla progettazione d'istituto.

Disposizioni particolari per l'anno scolastico 2021-22:

Anche nel caso di Didattica Digitale Integrata (lezioni in collegamento a distanza) valgono le regole sopra indicate; le assenze sia alla singola lezione che dell'intera giornata sono segnate sul RE e rientrano nel computo del monte ore annuo; anche le assenze dalle lezioni a distanza devono quindi essere giustificate dal genitore tramite libretto al rientro in presenza.

Ritardi

Gli Studenti in ritardo sono ammessi in classe dall'insegnante in servizio che annoterà l'ora di ingresso sul registro elettronico (anche a distanza). Per i ritardi superiori ai dieci minuti è necessario produrre giustificazione scritta al più tardi il giorno successivo.

I ritardi degli Studenti sono monitorati dal coordinatore con la collaborazione dei docenti del

Consiglio di classe; egli valuta quali interventi operare nel caso di Studenti i cui ritardi siano troppo frequenti e/o non motivati.

Uscite anticipate

Le uscite anticipate sono possibili solo nell'ultima ora di lezione della mattina.

La richiesta di permesso, sottoscritta dai Genitori o dallo Studente maggiorenne, dovrà essere presentata al Docente in servizio alla prima ora.

Lo Studente minorenni potrà lasciare l'Istituto solo se accompagnato da un Genitore o persona maggiorenne delegata in forma scritta.

Per uscite impreviste, quindi in assenza della firma del Genitore, lo Studente non potrà lasciare l'Istituto fino all'ora regolare di uscita (con esclusione degli Studenti maggiorenni) o senza che venga personalmente un Genitore (o un suo delegato) a prenderlo. Il personale ATA si recherà in classe ad avvisare lo Studente dell'arrivo del Genitore. Il Docente in servizio provvederà a ritirare il tagliando del libretto dello Studente e lo conserverà nella cartelletta di classe annotando altresì sul registro elettronico. Nel caso in cui, al posto del Genitore venisse un altro adulto delegato, quest'ultimo deve essere munito di documento di identità i cui estremi verranno annotati dal personale ATA sul tagliando stesso.

Entrate e uscite fuori orario per assenza di insegnanti

Nell'eventualità di assenza dei Docenti sulle diverse classi, comunicate con congruo preavviso, da parte degli stessi nei giorni precedenti, la Dirigenza effettuerà le supplenze, alla luce delle disponibilità di personale e finanziarie. Nell'impossibilità di individuazione di un supplente da parte della Presidenza, la classe effettuerà studio individuale.

La Presidenza potrà disporre l'entrata posticipata della classe o l'uscita anticipata e ne darà comunicazione ai Genitori.

I Genitori saranno tenuti a firmare tempestivamente tali comunicazioni al fine di permettere al figlio l'uscita fuori orario poiché, in assenza della firma del Genitore, lo Studente non potrà lasciare l'Istituto fino all'ora regolare di uscita (con esclusione degli Studenti maggiorenni) o senza che venga personalmente un Genitore a prenderlo. A tale scopo, i Genitori sono sollecitati ad un controllo costante di eventuali comunicazioni riguardanti modifiche all'orario delle lezioni.

In caso di entrata posticipata è fatto divieto agli Alunni di entrare nella propria aula in assenza dell'insegnante. In caso di ingresso posticipato o uscite anticipate predisposte dalla Presidenza, le classi devono attenersi all'orario indicato e non entrare in istituto anticipatamente o sostare al termine delle lezioni poiché non è possibile assicurare la vigilanza.

Spazi per gli Studenti

Non è permesso agli Alunni sostare negli spazi interni ed esterni della scuola al di fuori dell'orario delle lezioni: al termine delle lezioni gli studenti devono lasciare ordinatamente e rapidamente la scuola.

Solo in casi eccezionali e stabiliti dalla progettazione di Istituto, è ammessa la sosta negli spazi che saranno di volta in volta indicati.

Intervallo

Gli intervalli si svolgeranno all'interno della classe assegnata. Le studentesse e gli studenti durante gli intervalli restano in aula al loro posto, sotto la vigilanza degli insegnanti in servizio durante l'ora di lezione interessata, e mantenendo il distanziamento fisico. È consentito togliere la mascherina rimanendo al proprio posto e mantenendo il distanziamento di almeno un metro, per consumare la merenda o per bere. È consentito recarsi in bagno uno alla volta con il permesso dell'insegnante.

Distributori automatici

Agli alunni non è consentito l'utilizzo dei distributori automatici.

Bar

Le studentesse e gli studenti non possono accedere direttamente al servizio Bar; agli studenti è consentita l'ordinazione al Bar con la seguente procedura:

1. *L'accesso diretto al Bar è consentito esclusivamente al personale scolastico dell'istituto, singolarmente e nel rispetto delle norme e dei protocolli vigenti che regolamentano l'erogazione e la fruizione dei servizi di ristorazione negli esercizi pubblici. L'Ente gestore del servizio Bar è tenuto ad implementare le norme di igiene e sicurezza anche relativamente al controllo del Green Pass, e ad applicare i Protocolli vigenti, nonché a sorvegliare e a garantire l'osservanza di tali norme da parte dei fruitori del servizio Bar.*

2. *Le studentesse e gli studenti non possono accedere direttamente al servizio Bar; agli studenti è consentita l'ordinazione al Bar con la seguente procedura:*

- un alunno incaricato per classe raccoglie le ordinazioni e le consegna al bar tramite un modulo cumulativo, unitamente alla somma spettante per l'ordinazione; sarà cura del personale del bar verificare l'ammontare del denaro consegnato. La scuola non avrà alcuna responsabilità in caso di eventuali ammanchi.

- si raccolgono le somme corrispondenti alle ordinazioni effettuate all'interno di una scatola fornita dal gestore; ciascun alunno deve inserire nella scatola la cifra esatta corrispondente alla propria ordinazione; è vietato il resto e qualsiasi scambio di denaro;

- all'intervallo l'alunno incaricato si recherà al bar dove ritirerà le ordinazioni; gli studenti delle classi LOTTO LICEO ritireranno le ordinazioni presso la portineria del LOTTO LICEO;

- l'alunno incaricato ritirerà le ordinazioni, chiuse in confezioni singole con etichetta del contenuto, a loro volta chiuse in un unico sacco contenitore per ciascuna classe.

- al rientro in classe, ciascun alunno toglierà dal sacco contenitore la propria ordinazione.

Spostamenti delle classi

Il personale Docente vigilerà sul comportamento degli Alunni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

Gli Alunni non possono accedere alle aule speciali, in biblioteca od in palestra se non è presente il Docente incaricato.

L'uscita dall'aula degli allievi durante le lezioni deve essere limitata ai casi indispensabili e non dovrà arrecare disturbo alle altre classi.

Per motivi di sicurezza, è vietato correre sulle scale e nei corridoi.

Al termine delle lezioni l'uscita degli Alunni avverrà sotto la vigilanza dei Docenti in servizio.

Studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica

Gli Studenti non frequentanti le lezioni di IRC devono recarsi per attività progettuali o per studio individuale con l'assistenza di un Docente nell'aula gli spazi che saranno indicati.

Se l'ora di Religione è collocata alla prima o all'ultima ora della mattinata, gli Studenti non avvalentesi potranno entrare all'ora successiva o uscire un'ora prima solo dietro richiesta scritta dei Genitori e autorizzazione della Presidenza, con validità annuale.

Divieto di fumo

Gli Alunni devono attenersi scrupolosamente al divieto assoluto di fumare in tutti gli ambiti (L. 11/11/75 n. 584). Per opportuna conoscenza e norma si informa che l'art. 52 L.F. 2002 c. 20 definisce sanzioni che variano da € 25,00 a € 250,00 per coloro che trasgrediscono al divieto di fumare. È fatto divieto di fumo della sigaretta elettronica (L. 128/13, art. 4).

Per gli Alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare immediatamente ai Genitori l'infrazione della norma e saranno individuate sanzioni disciplinari.

Attività di sostegno, recupero, tutoring

Sulla base delle indicazioni dell'O.M. 92/07 in merito alle attività di recupero e sostegno, il collegio Docenti ha deliberato le seguenti modalità di attuazione delle attività di recupero e di sostegno:

- Recupero in itinere (attività di sostegno)
- Pausa didattica (attività di recupero e promozione delle eccellenze)
- Corsi di recupero dopo il 1° periodo valutativo per materie individuate ai fini del recupero
- Tutoring e interventi di sostegno 1° e 2° periodo valutativo (attività di sostegno preventivo con funzionamento "a sportello")

- Corsi estivi per il recupero dei debiti formativi.

Le specificità delle attività suddette sono definite nel PTOF il cui testo è consultabile sul sito dell'Istituto.

Cura di sé e dell'ambiente

La scuola, come ambiente formativo, richiede che lo Studente si presenti con la propria persona curata nell'igiene, nell'abbigliamento, nell'acconciatura, nel trucco. Particolare rilevanza ha il linguaggio che deve essere corretto ed appropriato al luogo.

È di fondamentale importanza che gli Studenti concorrano pienamente al rispetto dell'ambiente che si esprime anche attraverso la raccolta differenziata dentro l'istituto ed in cortile, al risparmio di risorse come l'elettricità, l'acqua e la carta e alla cura delle aule, degli spogliatoi, delle palestre. Saranno sanzionati gli atteggiamenti volontari atti a danneggiare o sporcare le aule, le palestre, i laboratori, gli spazi comuni od il cortile esterno.

Non va gettata carta per terra e tutti gli ambienti vanno tenuti puliti. Nelle classi, vanno utilizzati gli appositi cestini e lasciati i banchi puliti e sgombri da carte, confezioni di alimenti ed altro.

Utilizzo delle strutture e delle apparecchiature

Gli Studenti possono utilizzare i laboratori e le apparecchiature dell'istituto solo in presenza di un Docente. Tutto il materiale e tutto l'edificio scolastico sono il risultato degli investimenti di denaro pubblico e quindi di denaro delle famiglie; danneggiarli inconsapevolmente o peggio volontariamente, è un danno per tutta la comunità e comporta sanzioni. I beni saranno ripristinati richiedendo il risarcimento, come stabilito nel Patto educativo di corresponsabilità

Partecipazione a social network

La partecipazione del singolo Studente a social network, anche se riveste un carattere personale, può riguardare le relazioni con l'istituzione scolastica. È quindi da tener presente che non è possibile

- utilizzare il logo della scuola, immagini non autorizzate che riproducano gli ambienti e i contesti scolastici di pertinenza;
- la pubblicazione di frasi che si configurino denigratorie, ingiuriose, diffamanti o minacciose contro Studenti, Docenti e Personale non docente della scuola.
- diffusione su social network e canali web di fotografie e video che non siano stati precedentemente autorizzati per iscritto dai soggetti ripresi.

Qualora ricorrano queste situazioni, se coinvolta l'istituzione scolastica, quest'ultima procederà ad agire in giudizio al fine di tutelare la sua immagine; qualora siano coinvolti Studenti, Genitori e personale scolastico l'azione è di competenza della persona interessata in quanto riguarda la sfera del privato.

Telefono e strumenti digitali

È assolutamente vietato, secondo la normativa vigente, utilizzare il telefono cellulare all'interno dell'edificio scolastico, effettuare foto e riprese video senza il consenso scritto delle persone coinvolte. Smartphones, lettori di e-book, tablet e pc personali possono essere utilizzati a soli fini didattici sotto la guida dei docenti.

Episodi di bullismo e cyberbullismo saranno oggetto di sanzione disciplinare.

Parcheggio

Si ricorda che il parcheggio interno con accesso da via Leopardi è riservato al solo personale della scuola. Per il parcheggio delle biciclette e motociclette moto da parte degli Studenti deve essere utilizzato l'apposito parcheggio realizzato in prossimità dell'ingresso di via Leopardi. È assolutamente vietato parcheggiare nei viali, nelle vie di transito dei mezzi di soccorso. È fatto divieto di appoggiare cicli e motocicli lungo i muri perimetrali dell'edificio scolastico, ma è possibile nelle apposite griglie. Si ricorda che tali zone non sono custodite e la scuola non risponde per eventuali danni o furti.

Genitori rappresentanti di classe

I Genitori di ogni classe sono rappresentati dai loro delegati che verranno eletti da loro stessi entro il mese di ottobre di ogni anno. Essi sono i portavoce riconosciuti per proposte e problemi propri di ciascuna classe. Per questo anno scolastico, l'elezione avverrà il 28 ottobre pv.

È attiva presso la nostra scuola l'Associazione dei Genitori.

Prevenzione e sicurezza

Si rende noto che, secondo il DL 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, l'utenza, al momento dell'accesso al nostro Istituto, dovrà conformarsi alla normativa suddetta, nonché a tutte le disposizioni e protocolli emanati ai fini del contenimento del contagio da SARS COV-2, comprese le disposizioni relative al possesso e controllo della certificazione verde "Green Pass". I documenti sono disponibili in forma cartacea presso la scuola e reperibili sul nostro sito.

La presente circolare, che integra il Regolamento Disciplinare Degli Studenti, è pubblicata nella Bachecca del RE e sul sito web www.maironidaponte.edu.it

IL Dirigente Scolastico
Maria Emilia Gibellini
*Documento firmato digitalmente
ai sensi del CAD
e norme ad esso correlate*