



Polo Informatico



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "J. M. KEYNES"

Via per Morazzone 37 - 21045 GAZZADA SCHIANNO (VA)
Tel. 0332-463213 Fax: 0332-464528 C.F. 95006130124
E-mail: vais01800p@istruzione.it <http://www.iisgazzada.it> Pec: isiskeynes@pec.it

Circ. n. 15

Gazzada Schianno, 15/09/2015

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

Oggetto: Comunicazioni inizio anno scolastico 2015/16

Sintesi del REGOLAMENTO D'ISTITUTO

- 1) Le porte della scuola vengono aperte alle ore 7.30 e gli studenti possono sostare nell'atrio al pianoterra; dalle 7.45 possono accedere ai piani dove sono situate le loro aule.
- 2) Le lezioni iniziano alle ore 8.05 e terminano secondo i diversi orari giornalieri alle ore 13.05 o alle 14.05.
- 3) Per i normali ingressi e trasferimenti non è consentito l'utilizzo delle scale di sicurezza.
- 4) Dopo l'inizio delle lezioni l'uscita dalla classe è consentita ad uno studente per volta.
- 5) Gli studenti senza autorizzazione del dirigente o suo delegato, non possono entrare nelle classi diverse dalle proprie.
- 6) Gli studenti impegnati in particolari progetti (es. preparazione assemblea) possono uscire dall'aula solo se il docente referente del progetto ha dato preventiva comunicazione scritta sul registro ai docenti delle ore interessate.
- 7) Gli studenti durante l'intervallo possono utilizzare il cortile dell'istituto limitatamente allo spazio di fronte all'ingresso principale
- 8) A norma di legge non è consentito fumare all'interno dell'istituto e negli spazi esterni di pertinenza (si veda apposita circolare).
- 9) E' vietato l'uso del telefono cellulare anche a scopo didattico durante le ore di lezione. L'uso improprio del cellulare ne prevede il ritiro. Il cellulare potrà essere riconsegnato **SOLTANTO AI GENITORI** o a chi ne fa le veci, se maggiorenne debitamente delegato per iscritto. Il ritiro del cellulare comporta anche la sanzione di richiamo scritto.
- 10) I trasferimenti (e il relativo accesso) da e per la palestra e per i laboratori devono avvenire sempre con la presenza del docente
- 11) Per il transito da e verso la palestra deve essere utilizzato l'ingresso principale.
- 12) Si raccomanda a tutti gli studenti di non lasciare alcun oggetto di proprietà nelle aule lasciate libere per raggiungere la palestra o i laboratori, in quanto le medesime possono essere utilizzate per la rotazione di altre classi o gruppi.
- 13) Si raccomanda infine agli studenti di prestare attenzione agli effetti personali (zaini, cellulari, indumenti, ecc.) e di custodire scrupolosamente denaro e oggetti di valore, in quanto la scuola declina ogni responsabilità per danni o furti.
- 14) Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, optando per lo studio individuale, dovranno trattenersi esclusivamente nell'atrio al piano terra sotto la sorveglianza del personale ausiliario e non potranno né recarsi al bar della scuola né uscire dall'istituto.
- 15) Gli studenti che, non avvalendosi dell'insegnamento della religione cattolica, hanno optato per l'uscita dalla scuola, dovranno abbandonare i locali dell'Istituto per tutta l'ora di lezione, in quanto non coperti da assicurazione.

- 16) Nessun estraneo può accedere all'istituto, salire ai piani e/o entrare nelle classi. Per ogni necessità gli estranei devono rivolgersi alla reception e compilare l'apposito registro delle presenze visitatori.
- 17) La Scuola è aperta fino alle ore 17:00 da lunedì a venerdì per lo studio individuale, consentito (con preavviso alla Dirigenza e rispettando le indicazioni dei collaboratori scolastici) negli appositi spazi al piano terra. In attesa dei corsi pomeridiani gli studenti possono sostare unicamente nell'atrio rispettando le indicazioni dei collaboratori scolastici. Al termine del corso frequentato lo studente deve lasciare l'istituto.
- 18) L'utilizzo del servizio bar da parte degli studenti è consentito solo ed esclusivamente nei seguenti momenti:
 - a. al mattino dalle ore 7.30 alle 8.00
 - b. durante l'intervallo
 - c. al termine delle lezioni (ore 13.05 o 14.05)
- 19) I motorini e le auto degli studenti devono essere parcheggiati esclusivamente negli appositi spazi:
 - a. Motorini sotto la tettoia di fronte all'ingresso principale
 - b. Auto nel prato dietro la palestra. (Il resto del parcheggio è riservato ai docenti e al personale ATA)

Assenze, ritardi, uscite anticipate

- 1) In caso di assenza, il giorno del rientro a scuola gli studenti dovranno presentare al docente della prima ora il libretto personale con la giustificazione dell'assenza firmata dai genitori. La mancata giustificazione dell'assenza entro tre giorni sarà oggetto di nota disciplinare sul registro di classe.
- 2) Entro le ore 8.20 gli alunni in ritardo, potranno essere ammessi e giustificati direttamente dal docente in servizio la prima ora. Dopo tale orario non saranno ammessi in classe e dovranno attendere nell'atrio fino al termine della prima ora; il docente in servizio alla seconda ora provvederà ad annotare sul registro l'ingresso in ritardo.
Si ricorda che i ritardi concorrono a incrementare il numero di ore di assenza a carico degli studenti.
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.
La mancata giustificazione del ritardo entro tre giorni sarà oggetto di nota disciplinare sul registro di classe.
- 3) Le richieste di permesso di uscita anticipata e di ingresso posticipato devono rispondere a motivi gravi e reali e nessuno studente può uscire dall'istituto senza autorizzazione.
- 4) Le richieste occasionali di uscita anticipata dovranno essere presentate utilizzando l'apposito spazio sul libretto personale, debitamente firmato dai genitori. Il libretto dovrà essere consegnato al collaboratore scolastico della RECEPTION quando lo studente entra a scuola (ore 8:00) Dopo tale ora non verranno più accettate salvo per gravi e comprovati motivi.
- 5) Gli **studenti minorenni** potranno uscire in anticipo **soltanto se in possesso dell'autorizzazione** firmata per accettazione dal Dirigente scolastico e **solo se accompagnati da uno dei genitori o da altro adulto debitamente delegato** con apposito modulo compilato e firmato (libretto personale).
- 6) Per ragioni di organizzazione scolastica, e nell'impossibilità di garantire adeguata sorveglianza, la Dirigenza potrà disporre ingressi posticipati e uscite anticipate delle classi, previa comunicazione alle famiglie secondo le seguenti modalità:
 - a. Comunicazione alle classi degli ingressi posticipati e uscite anticipate entro le ore 13.00 del giorno prima. Tale avviso dovrà essere trascritto sul libretto personale dello studente; nel caso si tratti di **uscita anticipata i docenti controlleranno la firma dei genitori prima di consentire l'uscita degli studenti dalla scuola**.
 - b. Gli studenti minorenni potranno lasciare l'istituto solo se l'avviso è regolarmente firmato dai genitori, in caso contrario dovranno rimanere a scuola, nell'atrio sotto la sorveglianza del personale ausiliario.

- c. Per gli studenti maggiorenni l'uscita anticipata può essere disposta anche il giorno stesso.
- 7) **I permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata per motivi di trasporto**, validi **per l'intero anno scolastico**, verranno concessi solo previa **richiesta su apposito modulo** disponibile in segreteria.

Obbligo di frequenza e normativa di non ammissione alla classe successiva

La frequenza alle lezioni 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.

Ricevimento Dirigente Scolastico e docenti

- 1) Il **Dirigente Scolastico** riceve per appuntamento, nei giorni di
 - **MARTEDI'** e **GIOVEDI'** dalle ore **11.30** alle ore **13.30**
 - **SABATO** dalle ore **11.00** alle ore **12.00**.
- 1) I **Docenti** ricevono i Sigg. Genitori come da **orario personale** che sarà successivamente comunicato.
- 2) I **ricevimenti generali** sono programmati nei seguenti periodi:

1° TRIMESTRE

- Venerdì 27 novembre 2015 dalle ore 16,30 alle ore 19,30
- Venerdì 4 dicembre 2015 dalle ore 16,30 alle ore 19,30

2° PENTAMESTRE

- Venerdì 8 aprile 2016 dalle ore 16,30 alle ore 19,30
- Venerdì 15 aprile 2016 dalle ore 16,30 alle ore 19,30

La suddivisione in gruppi di materie sarà comunicata in seguito con apposita circolare.

Orario di segreteria:

- Da lunedì a venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00,
- Sabato dalle ore 10.00 alle ore 12.00

Per gli **studenti l'accesso alla segreteria** è consentito durante l'**intervallo**.

Studenti e genitori possono trovare ulteriori informazioni sul **NUOVO SITO: www.isiskeynes.it**

Il Dirigente Scolastico
Fausta Zibetti