



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.isiskeynes.it Pec: isiskeynes@pec.it

Circ. 19

Gazzada Schianno, 12/09/2018

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

## Oggetto: Comunicazioni inizio anno scolastico 2017/18

Con la presente si rendono note le principali regole vigenti nell'Istituto, e si rimanda comunque alla lettura del regolamento Generale in vigore dal giorno 08/01/2018, pubblicato sul sito [www.isiskeynes.it](http://www.isiskeynes.it)

### Regole generali

1. Le porte della scuola vengono aperte alle ore 7.30 e gli studenti possono sostare **SOLTANTO** nell'atrio al pianoterra; dalle 7.45 possono accedere ai piani dove sono situate le loro aule. Per motivi di sicurezza/sorveglianza è severamente vietato entrare nelle aule prima delle ore 8:00.
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 emergenza.
4. Dopo l'inizio delle lezioni l'uscita dall'aula è consentita ad uno studente per volta.
5. Gli studenti senza autorizzazione del Dirigente o suo delegato, non possono entrare nelle aule diverse da quelle assegnate alla propria classe.
6. Gli studenti impegnati in particolari progetti (es. preparazione assemblea) possono uscire dall'aula solo se autorizzati da apposita comunicazione scritta del Dirigente.
7. L'intervallo si svolge esclusivamente all'interno dell'Istituto, sotto la sorveglianza dei docenti e dei collaboratori scolastici.
8. A norma di legge non è consentito fumare né all'interno dell'istituto né negli spazi esterni di pertinenza (si veda apposita circolare).
9. E' vietato l'uso del telefono cellulare durante le ore di lezione, salvo precisa indicazione/assunzione di responsabilità del docente presente in aula.  
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 e 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 (le porte laterali sono **USCITE DI EMERGENZA**).
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 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, se l'ora di religione non coincide con la prima o ultima ora della mattinata, dovranno trattenersi esclusivamente nell'atrio/biblioteca al piano terra sotto la sorveglianza del personale ausiliario, si dedicheranno allo studio individuale senza assistenza del personale docente e non potranno né recarsi al bar della scuola, né approvvigionarsi ai distributori di cibi e bevande, né uscire dall'istituto.
15. Nessun estraneo può accedere all'istituto, salire ai piani e/o entrare nelle classi. Per ogni necessità i visitatori esterni devono rivolgersi alla reception e compilare l'apposito registro delle presenze visitatori.
16. La scuola è aperta fino alle ore 17:00 da lunedì a venerdì per lo studio individuale, consentito negli appositi spazi al piano terra (con preavviso scritto alla Dirigenza e rispettando le indicazioni dei collaboratori scolastici). In attesa dei corsi pomeridiani gli studenti possono sostare unicamente nell'atrio, rispettando le indicazioni dei collaboratori scolastici. Al termine del corso frequentato gli studenti devono lasciare l'istituto.
17. L'utilizzo del servizio bar da parte degli studenti è consentito solo ed esclusivamente nei seguenti momenti:
  - a) Durante l'intervallo
  - b) Al termine delle lezioni (ore 13.05 o 14.05)
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.

### **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 da un genitore. La **mancata giustificazione dell'assenza entro tre giorni** sarà oggetto di **nota disciplinare** sul registro di classe.
2. L'ingresso in aula dopo il suono della campanella delle ore 8:05 è considerato ritardo e deve essere giustificato. Ove l'assenza non risulti giustificata neppure il quinto giorno, lo studente non sarà ammesso alle lezioni e ne verrà data comunicazione immediata alla famiglia.  
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.  
Non è consentito l'ingresso in classe oltre le ore 10:00. (cfr. art. 1 punto 8 del regolamento)  
Si ricorda che i ritardi concorrono a incrementare il numero di ore di assenza a carico degli studenti. La **mancata giustificazione del ritardo entro tre giorni** sarà oggetto di **nota disciplinare sul registro di classe**.
3. 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.
4. 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 (maggiorrenne) debitamente delegato** con apposito modulo compilato e firmato (libretto personale). Per ragioni di

organizzazione, 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:

- Comunicazione alle classi degli ingressi posticipati e uscite anticipate entro le ore 13.00 del giorno precedente. 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.**
- 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.
- Per gli studenti maggiorenni l'uscita anticipata può essere disposta anche il giorno stesso.

### **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 Collaboratori del DS e docenti**

1. Il **Dirigente Scolastico** riceve SOLO previo appuntamento telefonico in giorni e orari da concordare.
2. Il collaboratore vicario, prof.ssa Claudia PANTE e il secondo collaboratore del DS, prof.ssa Marta MILVIO ricevono per appuntamento nei giorni e negli orari che verranno comunicati con apposita circolare.
3. I **Docenti** ricevono i Sigg. Genitori per appuntamento nei periodi dal 15/10 al 15/12/2018 e dal 21/01 al 18/05/2019, come da **orario personale** che sarà successivamente comunicato.
4. I **ricevimenti generali** sono programmati nei seguenti periodi:  
**1° TRIMESTRE**
  - MARTEDI' 27 novembre 2018 dalle ore 16,30 alle ore 19,30
  - MARTEDI' 4 dicembre 2018 dalle ore 16,30 alle ore 19,30**2° PENTAMESTRE**
  - MARTEDI' 9 aprile 2019 dalle ore 16,30 alle ore 19,30
  - MARTEDI' 16 aprile 2019 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 SOLO durante l'**intervallo**.

Tutte le informazioni riguardanti il nostro istituto si possono trovare sul sito **www.isiskeynes.it**

Il Dirigente Scolastico  
Fausta Zibetti