



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
**John Maynard KEYNES**



Via per Morazzone 37 – 21045 Gazzada Schianno (VA) - Tel. 0332-463213  
Sito: <http://www.isiskeynes.edu.it> Mail: [vais01800p@istruzione.it](mailto:vais01800p@istruzione.it)  
C.F. 95006130124 Pec: [isiskeynes@pec.it](mailto:isiskeynes@pec.it)



**Circ. 16**

Gazzada Schianno, 12/09/2019

**Agli studenti e alle famiglie**

**Ai docenti**

E p.c. al DSGA

Al personale ATA

**Oggetto: Comunicazioni inizio anno scolastico 2019/20**

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**

- L'ingresso principale della scuola viene aperto alle ore 7.30 e l'accesso ai piani è consentito solo dalle ore 7:45. Dalle ore 7:30 alle ore 7:45 gli studenti devono sostare nell'atrio a pianterreno.
- Fino al suono della prima campanella (ore 8:00) la sorveglianza è in capo al personale ausiliario addetto ai piani.
- Per motivi di sicurezza/sorveglianza è severamente vietato entrare nelle aule prima del suono della prima campanella (ore 8:00).
- 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
- Dopo le 8:20 gli studenti ritardatari non saranno ammessi in classe e dovranno attendere nell'atrio fino al termine della prima ora, sotto la sorveglianza del personale ausiliario del piano terra.
- Gli studenti in ritardo oltre le ore 10:00 non potranno essere ammessi in classe e dovranno trattenersi nell'atrio sotto la sorveglianza del personale ausiliario fino al termine delle lezioni, nel contempo la scuola provvederà ad avvisare la famiglia. I ritardi oltre le ore 10:00 saranno computati come assenze giornaliere. Casi particolari di deroga al presente punto dovranno essere valutati dal dirigente o dai suoi collaboratori.
- In caso di ingresso posticipato disposto dalla Dirigenza, gli studenti potranno sostare soltanto nell'atrio al piano terra, sotto la sorveglianza del personale ausiliario. E' assolutamente vietato accedere alle aule prima dell'orario di inizio delle lezioni.
- 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 vanno presentate il giorno del rientro a scuola al docente della prima ora, il quale controlla, controfirma le giustificazioni e le annota sul registro. La mancata giustificazione dell'assenza entro tre giorni sarà oggetto di nota disciplinare da segnare a registro il terzo giorno da parte del docente della prima ora. 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.
- Le giustificazioni dei ritardi dovranno essere presentate entro il giorno successivo al docente della prima ora. La mancata giustificazione dei ritardi nei termini verrà trattata come al punto precedente (giustificazione delle assenze)
- 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.
- 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 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). 12. L'anno scolastico è considerato valido se non si superano le 264 ore di assenza, pari a 52 giorni (domeniche e festivi esclusi).
- 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.
- E' vietato uscire dalle aule durante il cambio dell'ora.
- Durante le ore di lezione gli studenti senza autorizzazione del Dirigente 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.
- Durante le ore di lezione e nel cambio dell'ora non è permesso agli alunni rifornirsi di cibi e bevande né ai distributori automatici né al bar. 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.
- Gli studenti effettueranno l'intervallo soltanto all'interno dell'Istituto: in classe, nei corridoi, al bar. E' vietato uscire nel cortile e intrattenersi negli spazi esterni.
- La segreteria è accessibile agli studenti soltanto durante l'intervallo.
- 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.
- E' 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

maggiormente 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.
- 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.
- L'utilizzo del servizio bar da parte degli studenti è consentito solo ed esclusivamente nei seguenti momenti: o durante l'intervallo o al termine delle lezioni (ore 13.05 o 14.05)
- 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 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 SOLO 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 14/10 al 14/12/2019 e dal 20/01 al 16/05/2020, come da orario personale che sarà successivamente comunicato.
4. I ricevimenti generali sono programmati nei seguenti periodi:  
1° TRIMESTRE
  - MARTEDI' 26 novembre 2019 dalle ore 16,30 alle ore 19,30
  - MARTEDI' 3 dicembre 2019 dalle ore 16,30 alle ore 19,302° PENTAMESTRE
  - MARTEDI' 31 marzo 2020 dalle ore 16,30 alle ore 19,30
  - MARTEDI' 7 aprile 2020 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](http://www.isiskeynes.it)

Il Dirigente Scolastico  
Fausta Zibetti