



Circolare n. 7 /ac

Zogno, 10 settembre 2022

**Agli studenti e alle famiglie
ai docenti
al personale ATA
p.c. alla DSGA
al sito**

Oggetto: comunicazioni per l'avvio dell'anno scolastico.

Cari studenti, genitori, docenti e collaboratori scolastici, innanzitutto un caro saluto a tutta la comunità scolastica in vista della ripresa dell'anno scolastico con un pensiero particolare agli studenti delle classi prime. Con la presente vi trasmetto alcune informazioni importanti rivolte in particolare agli studenti e ai genitori per il regolare l'avvio dell'anno scolastico.

Le due collaboratrici del dirigente scolastico cui rivolgersi in caso di necessità sono anche quest'anno la prof.ssa Sabrina Astori e la prof.ssa Sara Gregis.

Quest'anno le lezioni saranno quasi regolari fin dalla prima settimana di scuola grazie alle nomine anticipate dei supplenti appena realizzata dall'Ufficio Scolastico Provinciale.

L'orario delle lezioni è consultabile dal sito. L'inizio delle lezioni è previsto per tutti alle ore 8.10.

Gli intervalli sono previsti dalle ore 10.00 alle ore 10.10 e dalle ore 12.00 alle ore 12.10. Per le classi che finiscono le lezioni alle ore 12.10 non è previsto il secondo intervallo.

Per le classi prime è previsto un Piano di accoglienza che si svilupperà durante l'arco delle prime settimane di scuola e che sarà illustrato dai coordinatori di classe il primo giorno.

Richiamo di seguito alcune informazioni utili alla gestione della vita quotidiana a scuola.

1) Il sito della scuola www.istitutoturoldo.edu.it è lo strumento privilegiato per conoscere tutte le informazioni utili a seguire la vita scolastica: calendario delle attività, circolari, orario scolastico, collegamento al Registro elettronico, etc...

Il **registro elettronico** è uno strumento pratico e funzionale – unico formalmente valido - per seguire il percorso didattico degli studenti, ma non può sostituire il dialogo educativo con i docenti, i quali possono aiutare studenti e genitori nella lettura dei dati e ad orientare il percorso formativo e culturale degli studenti. Ai genitori delle classi prime saranno inviate le credenziali per mezzo dell'indirizzo mail personale fornito all'atto dell'iscrizione.

2) Il libretto personale dello studente, in distribuzione in questi giorni, è lo strumento per le comunicazioni tra scuola e genitori da utilizzare per giustificare le assenze, ritardi e autorizzazioni alle uscite anticipate. Si ricorda ai genitori degli studenti minorenni di firmare

la prima pagina del libretto, che deve essere firmata anche dall'eventuale delegato al ritiro del figlio da scuola.

3) I Regolamenti, consultabili sul sito tra gli allegati al PTOF, non sono da pensare come limiti alla libertà personale ma come strumenti per favorire la buona convivenza civile, condizione imprescindibile per lo star bene insieme. Inoltre favoriscono la maturazione della capacità di disciplinare la propria libertà, competenza essenziale nella vita personale e professionale.

4) Entrata e uscita dall'istituto

- ✓ L'accesso all'Istituto, per ragioni legate alla responsabilità di vigilanza, può essere concesso solo 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Una deroga è concessa solo agli studenti che, a causa della distanza e degli orari dei mezzi pubblici, possono raggiungere l'Istituto solo prima delle 8.05. Questi studenti potranno accedere all'Istituto alle 7.50 secondo le modalità di seguito descritte:

- Gli studenti delle classi collocate nei piani A-B-C si disporranno all'interno dell'Aula Magna ("vasca") del piano B - piano segreteria fino alle ore 8.05.
- Gli studenti delle classi collocate nei piani E-F-G si disporranno nell'atrio centrale di ciascun piano e nelle sue prossimità fino alle ore 8.05.

In questa fase i collaboratori scolastici in servizio provvederanno alla vigilanza come definito dal Piano di lavoro ATA in adozione dal Dirigente.

Alle 8.05 gli studenti potranno recarsi nelle rispettive aule dove troveranno i docenti ad accoglierli.

Nelle ore successive alla prima è buona usanza e segno di rispetto che, all'entrata del docente in classe, gli studenti si alzino in piedi.

- ✓ Le richieste di **uscita anticipata degli studenti** sono autorizzate solo dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori, se debitamente motivate e presentate in vicepresidenza entro le ore 11.10. I minorenni possono lasciare la scuola anticipatamente rispetto all'orario previsto per tutte le attività didattiche, solo se accompagnati dai genitori o da maggiorenni delegati (il modello di delega è scaricabile dal sito; sezione "Modulistica" - "Modulistica per le famiglie/studenti"). Tale autorizzazione si intende concessa automaticamente nel caso in cui sul registro elettronico vi sia un'autorizzazione cumulativa all'uscita anticipata in date ed orari definiti: circostanza che si può verificare nel caso dei patti sportivi o per ragioni di salute che richiedono una periodica uscita anticipata; in ogni caso il docente registra sempre l'uscita dall'aula.
- ✓ Le richieste di **ingresso posticipato degli studenti** sono autorizzate dal docente presente in classe che provvede immediatamente a controfirmare il libretto e a registrare l'ingresso sul registro elettronico.
- ✓ Gli **studenti ritardatari senza giustificata** sono comunque ammessi in classe ma devono presentare la giustificata il giorno successivo al docente della prima ora. Al terzo giorno di mancata giustificata o anche al raggiungimento del 5° ritardo giustificato, il coordinatore di classe segnalerà alla vicepresidenza tali circostanze per gli accertamenti e i provvedimenti del caso, che comporteranno il diretto coinvolgimento dei genitori e possibili conseguenze sul voto di comportamento.

- ✓ I docenti monitoreranno le eventuali **assenze strategiche** degli studenti, in concomitanza con interrogazioni orali o prove scritte, e contatteranno la famiglia nel caso in cui le assenze siano frequenti e ripetute.
- ✓ **La vigilanza durante l'intervallo** è garantita dal docente della seconda ora e della quarta ora durante le quali si tengono gli intervalli, con la collaborazione dei collaboratori scolastici che vigileranno in particolare le pertinenze esterne dell'edificio.
- ✓ Durante le lezioni è consentito autorizzare gli studenti ad uscire dall'aula per recarsi in bagno solo in casi di vera necessità, difficilmente giustificabile con due pause didattiche, e comunque sempre **uno alla volta**.

Gli **studenti non avvalentesi dell'insegnamento della Religione cattolica** sosterranno nello spazio antistante la segreteria convenzionalmente chiamato "vasca" senza creare disturbo.

5) Divieto di fumo e di utilizzo del cellulare

- E' assolutamente **vietato fumare** nei locali scolastici e nelle pertinenze della scuola. Chi contravviene al presente divieto, oltre ad incorrere nelle sanzioni amministrative previste dalla Legge, è oggetto di sanzioni disciplinari per il danno recato all'igiene ed al decoro dell'ambiente scolastico. I Sigg. Collaboratori Scolastici e i Docenti, vigileranno sull'osservanza della presente direttiva riferendo alla vicepresidenza i nominativi dei trasgressori.
- **Non è consentito l'utilizzo del cellulare durante le lezioni**, se non per finalità didattiche autorizzate dal docente. Il mancato rispetto del regolamento autorizza il docente a ritirarlo e a depositarlo in vicepresidenza: il dispositivo sarà consegnato il giorno dopo soltanto ad un genitore.

6) Attivazione della didattica a distanza (DAD)

Nel caso in cui si preveda l'assenza di uno studente con prognosi superiore a 7 giorni, i genitori potranno chiedere all'Istituto l'attivazione della DDI (didattica a distanza integrata) utilizzando il modulo: <https://forms.gle/FM5Pb1YduoSDYJCs9>. La compilazione del modulo prevede che sia allegato un certificato medico che attesti l'impossibilità per lo studente di frequentare la scuola in presenza, ma la possibilità di frequentarla a distanza. Si chiarisce che, in questo caso, quando lo studente rientrerà a scuola, non sarà necessario produrre la giustificazione per i giorni di assenza.

Modalità della DAD

- Il docente attiva meet con la propria utenza utilizzando come codice il proprio cognome
- lo studente si collega utilizzando come codice il cognome del docente
- il docente segnala la presenza dello studente sul registro elettronico
- il docente tiene orientata la cam verso di sé o collegata con la LIM

La partecipazione alle lezioni è prevista solo per le discipline teoriche.

7) Giustificazione assenze

Le giustificazioni per le assenze devono essere esibite al docente della classe al momento del rientro a scuola. In caso di assenza per infezione da COVID-19 dovrà essere prodotta copia dell'esito del tampone negativo e consegnato in vicepresidenza.

8) Regolamentazione dei servizi di ristorazione

Nelle prime settimane di scuola gli studenti potranno accedere liberamente al punto di ristorazione durante i due intervalli.

Non è consentito l'accesso al bar e l'utilizzo delle macchine distributrici di bevande o snack da parte degli studenti durante le lezioni scolastiche.

9) Scuola green

Si informa che il nostro Istituto ha aderito alla rete delle scuole Green. A tal proposito segnalo due iniziative importanti:

- nel corso degli ultimi mesi dello scorso anno scolastico abbiamo sostituito circa 1.800 lampade al led di varia misura per un impegno di spesa pari a 11.600 euro stimando un risparmio di circa 6.000 kw/h mese, ovvero circa il 30% del consumo di corrente elettrica. A tal proposito invitiamo tutti ad utilizzare questa risorsa sempre più preziosa e costosa con attenzione, spegnendo per esempio la luce quando non serve, in particolare quando si lascia la propria aula,
- al piano B e al piano E, a fianco dei distributori di bevande calde, troverete installati distributori di acqua naturale e frizzante per caricare le proprie borracce o bottigliette a costi contenuti. Ci stiamo muovendo per reperire ulteriori fondi e distribuire gratuitamente una borraccia a ciascun studente e dipendente.

I genitori delle classi prime di tutti gli indirizzi incontreranno il Dirigente scolastico secondo indicazioni che saranno fornite con circ. successiva.

Il Dirigente Scolastico riceve su appuntamento contattando la segreteria didattica.

Ringrazio tutto il personale che in questi giorni si è speso al meglio per predisporre le aule, l'orario delle lezioni, l'implementazione del registro elettronico, gestire le complesse pratiche amministrative per l'assunzione dei nuovi docenti e garantire tutte le condizioni migliori per iniziare l'anno con ordine e serenità.

Certo della consueta collaborazione da parte di tutti, vi saluto cordialmente e auguro un Buon Anno scolastico.

N.B. solo questa prima circolare destinata agli studenti e alle famiglie sarà distribuita in forma cartacea, le successive saranno trasmesse solo digitalmente attraverso gli strumenti a disposizione dell'Istituto, ovvero registro elettronico e sito.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Claudio Ghilardi

firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.L. n° 39/93



DA FIRMARE E RICONSEGNARE AL COORDINATORE DI CLASSE
(entro e non oltre il 25/09/2022)

Il sottoscritto _____

Genitore dell'alunno/a _____ classe _____

dichiara di aver preso visione della **circolare di inizio anno scolastico e di aver ricevuto il libretto scolastico.**

Data _____

Firma _____