



Circolare n. 7/gi

Zogno, 14 settembre 2020

**Agli studenti e alle famiglie
p.c. ai docenti
e ai collaboratori scolastici**

Oggetto: **Comunicazioni per l'avvio dell'anno scolastico.**

Cari studenti e genitori, nel rimandare ad un generale rispetto del Regolamento di Istituto, integrato dalle prescrizioni del Protocollo COVID-19 già trasmesso e consultabile dal sito, si richiamano alcune istruzioni e 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 di firmare la prima pagina del libretto.

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. Inoltre favoriscono la maturazione della capacità di disciplinare la propria libertà, competenza essenziale nella vita personale e professionale.

4) Entrata e uscita dall'istituto

Si raccomanda agli studenti di rispettare le tre entrate nell'Istituto come da Protocollo; nessuno studente può accedere ad un Piano diverso da quello associato al suo ingresso:

- entrata via Ronco: piani delle aule A e B
- entrata zona bar: piani delle aule C, D e E
- entrata via Romacolo: piani delle aule F e G

Unica eccezione è data dalla necessità di raggiungere i laboratori o la palestra, e comunque accompagnati dai docenti.

L'accesso all'Istituto, per ragioni legate alla responsabilità di vigilanza, può essere concesso solo 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni quando alla prima ora sarà già presente il docente ad

accogliere gli studenti; la stessa cosa vale per chi entrerà per le lezioni che hanno inizio alle 10.10.

- ✓ E' 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 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 a priori 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 (studenti con stampelle etc.); in ogni caso il docente registra l'effettiva 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 devono monitorare le eventuali **assenze strategiche** degli studenti, in concomitanza con interrogazioni orali o prove scritte, contattando 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.
- ✓ Durante le lezioni è consentito autorizzare gli studenti ad uscire dall'aula **uno alla volta**.

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, sarà 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 immediatamente alla Dirigenza 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) Regolamentazione dei servizi di ristorazione

Per consentire una migliore gestione del servizio di ristorazione in sicurezza, in ogni aula è disponibile il codice QR per effettuare le prenotazioni; i prodotti saranno consegnati direttamente nelle aule. Per evitare presumibili assembramenti non è consentito **l'accesso al bar** da parte degli studenti, in quanto riservato ai docenti, mentre è consentito l'utilizzo delle

macchine distributrici di bevande o snack durante le lezioni scolastiche in quanto non è possibile fruirne durante l'intervallo.

I genitori delle classi prime di tutti gli indirizzi incontreranno il Dirigente scolastico secondo indicazioni che saranno fornite nei prossimi giorni.

Il Dirigente Scolastico riceve su appuntamento contattando la segreteria didattica.

Certo della consueta collaborazione da parte di tutti, vi saluto cordialmente.

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 24/09/2020)

Il sottoscritto _____

Genitore dell'alunno/a _____ classe _____

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

Data _____

Firma _____