

CIRCOLARE N. 19

I.I.S. - "E. DUNI - C. LEVI"-MATERA
Prot. 0010974 del 24/09/2021
(Uscita)

Agli alunni
Alle famiglie
Ai docenti
Al personale ATA
Al sito web

Oggetto: Regolamento d'istituto. Precisazioni di inizio anno.

Ferma restando la validità della Carta dei Servizi e del Regolamento d'Istituto vigente, disponibili sul sito web della scuola, si richiama una particolare attenzione sulle seguenti fondamentali norme di comportamento:

INGRESSO A SCUOLA

È fatto obbligo a tutti gli alunni e a tutti i docenti di **rispettare l'orario di entrata e uscita** dalle lezioni. Si ricorda che la prima ora di lezione inizia alle ore 08:00. Dopo le 08,10 gli studenti ritardatari entreranno alla seconda ora. Il giorno successivo dovranno giustificare il ritardo e l'ora sarà considerata assenza a tutti gli effetti. I docenti dovranno essere in classe prima dell'inizio delle lezioni. Si ribadisce che fino al perdurare delle regole di sicurezza imposte dall'emergenza pandemica occorre rispettare i percorsi di ingresso ed uscita differenziati indicati dall'apposita segnaletica e l'obbligo dell'uso della mascherina per tutto il tempo della permanenza all'interno dell'edificio scolastico.

USCITA DURANTE LE LEZIONI

Gli alunni potranno uscire dall'aula secondo il criterio dell'avvicendamento (**uno per volta**) e solo con il permesso dell'insegnante. L'eventuale assenza al cambio dell'ora sarà annotata sul registro di classe con conseguenti ricadute sul voto di condotta.

INTERVALLO

Durante l'intervallo gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento consono al contesto scolastico e rispettoso delle persone. In questo periodo, considerato a tutti gli effetti di emergenza pandemica, e comunque fino al 31 Dicembre 2021, gli studenti dovranno rimanere in aula per tutto il periodo dell'intervallo, possibilmente nei propri posti, al fine di evitare/limitare gli assembramenti nei corridoi. Si chiede a tal fine la collaborazione dei docenti della quarta ora di lezione.

USO DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE E SNACK

L'utilizzo dei distributori automatici di alimenti e bevande deve essere **rapido e limitato nel tempo**. Il collaboratore scolastico in servizio e/o i docenti che dovessero rilevare assembramento nei pressi dei distributori sono tenuti a far rientrare gli alunni in classe e a sollecitare l'uso corretto delle stesse. Le bevande calde dovranno essere consumate in prossimità dei distributori.

Le macchinette saranno accese a partire dalla seconda ora di lezione e rimarranno spente durante l'intervallo.

DIVIETO DI FUMO

Permane il divieto assoluto di fumo e di uso delle sigarette elettroniche nella scuola e nelle sue pertinenze. Tutto il personale è tenuto a vigilare negli ambienti scolastici e nelle loro pertinenze e ad avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico, o i suoi Collaboratori, per la determinazione della sanzione pecuniaria e disciplinare in caso di trasgressione al divieto.

CURA DEGLI ARREDI

Gli studenti devono avere la **massima cura** degli arredi scolastici e devono mantenere **pulita e decorosa l'aula** evitando di lasciare carte, fazzoletti di carta utilizzati ed altra immondizia sotto i banchi e sul pavimento. Eventuali danni ad oggetti e/o arredi non saranno tollerati e saranno sanzionati nei termini e nei modi previsti dal regolamento d'istituto. Nel caso non sia possibile individuare il responsabile, a risponderne sarà l'intera classe.

DIVIETO DI USO DEI CELLULARI

Permane il divieto dell'uso dei cellulari in classe. Il suo utilizzo potrà essere permesso a soli fini didattici e solo sotto stretto controllo del docente presente in classe. L'utilizzo improprio del cellulare comporterà da parte del docente la requisizione del telefonino e la riconsegna dello stesso solo ai genitori dell'alunno e, da parte dei Consigli di Classe, l'applicazione delle sanzioni contemplate dal regolamento d'istituto.

GIUSTIFICA DELLE ASSENZE

I genitori o chi ne fa le veci devono giustificare le assenze dei propri figli il giorno successivo alle medesime ed esclusivamente sul portale ARGO utilizzando le proprie credenziali (vedi **ALLEGATO 1 tutorial GIUSTIFICA ASSENZE SU ARGO**).

Gli studenti maggiorenni potranno giustificare le assenze utilizzando le proprie credenziali soltanto previa richiesta scritta dei genitori su apposito modulo e allegando copia di documento di identità (vedi **ALLEGATO 2 – MODULO RICHIESTA STUDENTI MAGGIORENNI**) da indirizzare a: mtis01300l@istruzione.it o consegnare a mano all'Ufficio Alunni.

In caso di assenze continuative che superino i cinque giorni dovuti a malattia, sarà necessario, oltre la giustificata, il certificato medico per la riammissione a scuola, da inviare a:

- indirizzo mail della scuola mtis01300l@istruzione.it;
- Docente Coordinatore di classe tramite funzione **DOCUMENTI DOCENTI-UPLOAD di ARGO** (vedi **ALLEGATO 3 – TUTORIAL CARICAMENTO DOCUMENTI IN ARGO**).

La reiterata inosservanza di questa regola avrà un peso sulla valutazione del comportamento.

INGRESSI IN RITARDO E USCITE ANTICIPATE

Gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate saranno concessi dai collaboratori della scrivente. Gli studenti minorenni possono entrare in ritardo o uscire anticipatamente soltanto se accompagnati/prelevati personalmente dai genitori.

L'ingresso posticipato sarà possibile soltanto all'inizio della seconda ora e, in via eccezionale, all'inizio della terza ora di attività didattica.

In caso di impossibilità a recarsi personalmente a scuola, il genitore potrà procedere alla richiesta di uscita anticipata/ingresso posticipato utilizzando il modulo specifico (**ALLEGATO 4 – MODULO RICHIESTA INGRESSO POSTICIPATO; ALLEGATO 5 – MODULO RICHIESTA USCITA ANTICIPATA**) e inviandolo insieme ad una scansione di un documento di identità a:

- indirizzo mail della scuola mtis01300l@istruzione.it
- docente dell'ora interessata tramite la funzione **DOCUMENTI DOCENTI-UPLOAD di ARGO** (vedi **ALLEGATO 3 – TUTORIAL CARICAMENTO DOCUMENTI IN ARGO**).

La stessa procedura dovrà essere adottata anche durante eventuali periodi di DAD (Didattica a distanza).

Gli studenti maggiorenni potranno autonomamente gestire ingressi in ritardo ed uscite anticipate previa medesima procedura descritta nel paragrafo precedente **GIUSTIFICA DELLE ASSENZE**. Reiterate

richieste di questo tipo dovranno essere vagliate tramite telefonata di conferma ai genitori da parte dei docenti della classe e/o dei collaboratori della scrivente.

VIGILANZA DEGLI STUDENTI

Si richiama l'attenzione dei Docenti e del personale ATA sul **dovere di vigilanza** sussistente in tutti gli spazi scolastici e che esige la tempestiva segnalazione al Dirigente scolastico o ai suoi Collaboratori di eventuali infrazioni o comportamenti degli alunni che turbino il regolare andamento della scuola, soprattutto in presenza di episodi di illegalità.

GREEN PASS

Chiunque voglia accedere ai locali della scuola, esclusi gli studenti, deve esibire il GREEN PASS al personale autorizzato.

CONSEGNA DI DIZIONARI/CIBO/ATTREZZATURE SCOLASTICHE AGLI STUDENTI

Per tutta la durata dell'emergenza pandemica è vietato ai genitori chiedere alla Reception di consegnare ai propri figli dizionari, cibo e/o attrezzature scolastiche di vario genere. Il divieto scaturisce dalla necessità di mantenere alto il controllo sanitario nell'attuale periodo, ma anche di educare gli studenti a organizzare la propria vita scolastica in modo autonomo e responsabile.

RICHIESTA DAD

Sarà possibile ai genitori fare richiesta di fruizione della modalità DAD (Didattica a distanza) unicamente per comprovati motivi di salute. La richiesta andrà formulata utilizzando l'apposito modulo (**ALLEGATO 6 - MODULO RICHIESTA DAD**), corredato di scansione di un documento di identità e di un certificato medico, da inviare a:

- a. Indirizzo mail della scuola mtis01300l@istruzione.it
- b. Docente Coordinatore di classe tramite funzione DOCUMENTI DOCENTI-UPLOAD di ARGO.

ATTIVITA' POMERIDIANE

E' vietato agli studenti permanere nelle aule della scuola nell'intervallo tra il termine delle lezioni e l'inizio di eventuali attività pomeridiane da frequentare.

SERVIZI DI SEGRETERIA

Si ricorda che gli uffici amministrativi sono ubicati presso la sede del Liceo Artistico in via Cappuccini n. 27 e ricevono l'utenza ogni giorno dalle ore 11:00 alle ore 13:00.

Il dirigente scolastico riceve, ove non impegnato in altra sede, negli stessi orari e possibilmente previo appuntamento.

Nella certezza che non sarà necessario ricorrere allo strumento sanzionatorio per il rispetto delle regole da parte di tutte le componenti scolastiche e che, al contrario, prevarrà l'aspetto collaborativo per il miglior funzionamento possibile dell'intera istituzione Scolastica, colgo l'occasione per augurare a tutti un buon anno scolastico.

ALLEGATI:

- ALLEGATO 1 – TUTORIAL GIUSTIFICA ASSENZE SU ARGO**
- ALLEGATO 2 – MODULO RICHIESTA STUDENTI MAGGIORENNI**
- ALLEGATO 3 – TUTORIAL CARICAMENTO DOCUMENTI IN ARGO**
- ALLEGATO 4 – MODULO RICHIESTA INGRESSO POSTICIPATO**
- ALLEGATO 5 – MODULO RICHIESTA USCITA ANTICIPATA**
- ALLEGATO 6 – MODULO RICHIESTA DAD**

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Patrizia DI FRANCO
*copia analogica sottoscritta con firma predisposta
ai sensi dell'articolo 3bis comma 4bis delCAD*