



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO "ACHILLE MAPELLI "

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING; TURISMO; LICEO SCIENTIFICO;

AGRARIA AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA; LICEO SPORTIVO

Via Parmenide, 18 - 20900 Monza (MB) Tel. 039/833353

C.F.: 94517440155 - CODICE: MBTD41000Q - CODICE UNIVOCO: UFFV1T

www.mapelli-monza.edu.it - mbtd41000q@pec.istruzione.it - mbtd41000q@istruzione.it

| | |
|----------------|--|
| | Circolare n. 13 del 15.09.2022 |
| A | Alunni – Genitori - Docenti – Personale ATA |
| OGGETTO | REGOLAMENTO DI ISTITUTO |

Al fine di garantire un regolare svolgimento dell'attività didattica in questo nuovo anno scolastico si ritiene utile richiamare alcune regole e procedure estratte dal regolamento di istituto (versione integrale reperibile sul sito).

LIBRETTO PERSONALE

Entro il giorno 19 settembre gli studenti dovranno essere dotati del nuovo libretto personale sul quale sono riportate le firme con cui potranno essere effettuate le giustificazioni (si precisa che non potranno essere accettate firme differenti da quelle depositate).

Eventuali deleghe alla firma e al ritiro degli studenti minorenni potranno essere richieste alla segreteria seguendo la procedura indicata sul sito dell'istituto.

Il libretto personale costituisce un documento ufficiale pertanto gli studenti sono tenuti ad averlo sempre con sé, a custodirlo con diligenza e ad esibirlo ai docenti ad ogni richiesta.

Gli studenti maggiorenni hanno la possibilità di firmare le proprie giustificazioni. Nel caso di ingressi, uscite o giustifiche firmate da studente maggiorenne, la scuola si riserva comunque facoltà di contattare le famiglie.

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Le comunicazioni scuola-famiglia diverse dalle giustificazioni (comprese le valutazioni delle singole discipline o gli esiti intermedi e finali) avvengono in forma digitale attraverso lo strumento del registro elettronico o, in taluni casi, via e-mail. I genitori sono pertanto invitati a visionare con regolarità il registro elettronico e la propria casella di posta.

GIUSTIFICAZIONI

Le giustificazioni delle assenze di uno o più giorni vanno presentate all'insegnante della prima ora che le annota sul registro di classe. Se lo studente è sprovvisto di giustificazione, viene ammesso provvisoriamente ed il docente è tenuto a segnalare la mancata giustificazione sul registro di classe. La situazione deve essere regolarizzata dalla famiglia al più presto. Il coordinatore verificherà periodicamente eventuali assenze ingiustificate e ne darà comunicazione alle famiglie.

In caso di assenza prolungata, di assenze che ricadano nelle medesime giornate o orari, che coincidano con verifiche programmate o in caso di un numero di studenti assenti superiore alla media, i docenti (in particolare il coordinatore) faranno una segnalazione alla Vicepresidenza che valuterà se avvisare la famiglia, in particolar modo per gli studenti minorenni, anche per le vie brevi. Ogni cinque assenze, la successiva deve essere giustificata in Vicepresidenza.

ALTERNATIVA ALL'I.R.C.

Per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, dopo l'avvio dell'orario definitivo, è prevista un'attività di studio assistito in uno spazio predisposto dell'istituto; nel caso in cui l'ora di religione coincidesse con la prima o con l'ultima ora di lezione della mattinata e qualora i genitori ne abbiano dato autorizzazione in sede di iscrizione, gli studenti potranno entrare un'ora dopo o uscire un'ora prima rispetto al normale orario di lezione.

RITARDI

Appena entrati in istituto gli studenti devono passare il badge per registrare il proprio orario di ingresso.

Il docente della prima ora di lezione nell'effettuare l'appello verificherà la presenza e l'orario di ingresso (il mancato passaggio del badge andrà segnalato come annotazione sul registro elettronico riportando anche l'orario di ingresso in aula).

Se l'ingresso avviene entro le ore 8.05 verrà registrato come RB (ritardo breve) e non andrà giustificato, tuttavia, la presenza di un elevato numero di RB verrà segnalata alla famiglia da parte del coordinatore e comporterà un elemento negativo di valutazione della condotta.

Eventuali situazioni logistiche e/o di trasporto che comportino il rischio di reiterati ritardi devono essere segnalate dalla famiglia in forma scritta e con idonea documentazione; qualora la presidenza riconosca l'impossibilità di garantire ingressi puntuali rilascerà un'autorizzazione per ingresso posticipato di durata annua.

Dopo le ore 8.05 l'ingresso risulta registrato come R (ritardo) e deve essere giustificato dai docenti di classe il giorno successivo sul libretto personale (qualora lo studente non disponga già di giustificata al suo ingresso in ritardo).

La presenza di un elevato numero di R verrà segnalata alla famiglia da parte del coordinatore e comporterà un elemento negativo di valutazione della condotta.

L'ingresso in classe oltre la prima ora di lezione è ammesso solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato. Tale permesso può essere concesso solo se l'ingresso in aula avviene entro e non oltre l'inizio della terza ora di lezione. Al suo ingresso, prima di recarsi in aula, lo studente dovrà recarsi in vicepresidenza per mostrare il libretto con la richiesta di autorizzazione che andrà poi mostrata al docente che provvederà a registrarla sul r.e.

È consentito un numero massimo di dieci ingressi posticipati annui, fatte salve particolari situazioni mediche o personali che devono essere debitamente documentate.

USCITA ANTICIPATA

L'uscita anticipata è ammessa solo previa richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico o a un suo delegato, attraverso il libretto personale dello studente. Tale permesso può essere concesso di norma solo per l'ultima ora di lezione fatte salve esigenze particolari da documentare.

Per l'uscita anticipata di uno studente minorenni è necessaria la presenza di un genitore (o di chi ne fa le veci) o di persona regolarmente delegata in via permanente.

La richiesta di uscita anticipata va presentata prima dell'inizio delle lezioni, depositando il libretto in centralino o ai collaboratori scolastici del piano. Richieste presentate oltre le ore 10.00 non verranno autorizzate.

L'autorizzazione firmata dal D.S o dai suoi collaboratori, va ritirata all'intervallo dallo studente stesso presso il centralino e presentata al docente che la annoterà sul registro di classe, lo studente non potrà lasciare l'istituto prima che la sua autorizzazione sia stata registrata da un docente.

Nel caso di studente minorenni, il genitore, o delegato, dovrà presentarsi al centralino in ingresso e il personale del piano provvederà a chiamare lo studente.

USCITE DALL'AULA DURANTE LE ORE DI LEZIONE

Agli studenti non è consentito uscire dall'aula durante l'orario di lezione, se non per necessità urgenti, previa autorizzazione dell'insegnante.

In caso di malore o infortunio di uno studente, la scuola informa immediatamente i familiari, prendendo nel frattempo le iniziative più opportune.

Di norma è vietato al personale della scuola somministrare agli studenti farmaci di qualunque tipo, studenti che necessitino di farmaci salvavita devono farne esplicita richiesta perché la scuola possa attivare le procedure del caso secondo i protocolli specifici.

Gli spostamenti degli studenti dalle classi alle aule speciali (ivi comprese le palestre) e viceversa, durante le ore di lezione, avvengono sotto la sorveglianza del docente cui sono affidati.

Al cambio dell'ora gli studenti rimangono nelle proprie aule. Gli insegnanti si spostano con sollecitudine da un'aula all'altra. Il personale ausiliario sorveglia le classi momentaneamente scoperte.

Durante l'intervallo gli studenti possono lasciare l'aula per recarsi in bagno o nello spazio del cortile dedicato (area posteggio motorini lato via Parmenide).

Durante le attività pomeridiane, la vigilanza compete ai docenti o agli incaricati.

ORARIO DELLE LEZIONI

L'ingresso nei locali della scuola è consentito dalle ore 7:50. L'obbligo di vigilanza da parte dei docenti decorre dalle ore 7:55.

1°ora: 8.00-9.00

2°ora: 9.00-9.55

3°ora: 9.55-10.50

Intervallo: 10.50-11.05

4°ora: 11.05-12.00

5°ora: 12.00-13.00

6°ora: 13.00-14.00

Eventuali ingressi posticipati o uscite anticipate dovute ad assenze dei docenti vengono comunicati alla classe interessata e alle famiglie di norma entro il giorno precedente. In caso di assenza improvvisa dei docenti e nell'impossibilità di procedere con sostituzioni, le classi potranno essere comunque dimesse anticipatamente (di norma previa comunicazione via mail e/o telefonica).

In questo caso potranno lasciare l'Istituto gli studenti maggiorenni ed i minorenni per i quali i genitori abbiano sottoscritto esplicita autorizzazione in fase di iscrizione.

In caso di improvvisi motivi di sicurezza, di inagibilità o di altre cause di forza maggiore, la dimissione degli studenti (anche minorenni) non richiede alcun avviso preventivo.

COLLOQUI SCUOLA-FAMIGLIA

Le modalità e i criteri dei colloqui scuola-famiglia sono stabilite in conformità con la normativa vigente. Le famiglie possono prenotare i colloqui con i docenti, nei rispettivi orari di ricevimento, attraverso la

specifica funzione del registro elettronico. Orari e modalità dei colloqui vengono comunicati alle famiglie attraverso apposite circolari.

USO DEL CELLULARE E DI ALTRI DISPOSITIVI SIMILARI

In aula, durante le ore di lezione, è vietato l'uso dei telefoni cellulari o di altri dispositivi simili salvo per finalità didattiche e previa autorizzazione del docente. Sono vietate le registrazioni video e/o audio e le fotografie, se non preventivamente autorizzati.

DIVIETO DI FUMO

In tutti gli spazi scolastici sia interni che esterni vige il divieto di fumo, eventuali violazioni potranno essere punite anche con sanzione economica secondo la normativa vigente.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Aldo Melzi

(Firma omessa ai sensi dell'art 3 Decreto Legislativo 39/1993)