



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"

Via San Donato, 19 - 21018 Sesto Calende (VA)
Tel. 0331 921114 - e-mail vais00900x@istruzione.it - www.superiorisesto.edu.it

codice fiscale 91003820122 - PEC: vais00900x@pec.istruzione.it - Codice univoco SFE UFYZ82 - CODICE MECC. VAIS00900X

Comunicazione n.105
Sesto Calende, 28 settembre 2021

Agli studenti e alle rispettive famiglie tramite registro elettronico
Ai docenti e a tutto il personale
Ai coordinatori di classe con preghiera di lettura con gli studenti
Registro elettronico
All'Albo d'Istituto sul sito web.

Oggetto: Informazioni di inizio anno scolastico e regolamenti

Si riportano alcune informazioni utili e **indicazioni di particolare rilievo** a cui tutta la comunità scolastica dovrà attenersi.

1. Orario delle lezioni

L'attività didattica è organizzata su 5 gg, dal lunedì al venerdì.

L'orario delle lezioni nell'anno scolastico 2021-22 è ancora in fase di definizione: dipenderà dalle decisioni del tavolo prefettizio provinciale sui trasporti.

2. Calendario scolastico

Inizio a.s. 2021-22 Lunedì 13 settembre 2021 (Calendario Regione Lombardia);
per il nostro Istituto giovedì 9 settembre classi del triennio, lunedì 13 settembre 2021 classi prime e seconde.
Termine a.s. 2020-21 : mercoledì 8 giugno 2022

Saranno, inoltre, giorni di lezione, sabato 4 dicembre e un sabato del mese di maggio in data da definire.

Sospensione attività didattica nelle date seguenti:

- Lunedì 1 Novembre 2021 Ognissanti
- martedì 2 novembre 2021 commemorazione defunti (sospensione deliberata dal Consiglio d'Istituto)
- Mercoledì 8 dicembre 2021 Immacolata Concezione
- Da Giovedì 23.12.2021 a Venerdì 7 gennaio 2022 Festività Natalizie
- Venerdì 4/03/2022 Carnevale Ambrosiano
- Da Giovedì 14/04//2022 a Martedì 19/04/2022 Festività Pasquali
- Lunedì 25/04/2022 Festa della Liberazione
- Venerdì 20/05/2022 Festa del Santo Patrono (San Bernardino)
- Giovedì 2 giugno 2022 Festa della Repubblica

3. Assenze, ritardi, permessi – "Libretto web"

Per le richieste di uscita anticipata, ingresso posticipato o giustificazioni assenze, è attivo sul registro elettronico il servizio "Libretto web", funzionante con le autenticazioni (equivalenti a firme qualificate):

- genitori: funziona unicamente con la password genitore
- studenti maggiorenni: funziona sia con la password genitori che con la password studente

Si ricorda che la password consegnata personalmente ai genitori non deve essere ceduta ai figli, né a terze persone. Gli studenti, maggiorenni o minorenni, sono in possesso di password per la consultazione del registro elettronico per le azioni di propria competenza. Le password degli studenti del registro elettronico delle classi prime saranno distribuite i primi giorni di scuola.

Istruzioni libretto web

Dopo aver effettuato l'accesso, il genitore o lo studente maggiorenne dovrà posizionarsi all'interno della voce "Assenze", che si trova nel menù principale del registro elettronico.

Cliccare sull'icona "Libretto web" posizionata in alto a destra.

Click sull'icona "+ Nuova Giustificazione" che si trova sempre in alto a destra, nella pagina proposta dal sistema: nella maschera scegliere la tipologia di evento da giustificare:

- assenza
- entrata in ritardo
- uscita in anticipo

Compilare i dati richiesti, indicando nelle note anche il nome della persona delegata.

In questo modo i genitori o gli studenti maggiorenni avranno modo di giustificare gli eventi prima che i docenti li vadano a confermare.

Nel registro di classe, il docente che visualizza la scritta "Eventi" in colore rosso, di fianco al nome dell'alunno in questione. Dovrà cliccare poi sulla parola "Eventi" e fare click alla voce "Libretto web".

Da qui la giustificazione potrà essere approvata o rifiutata dal docente stesso.

4. Gestione delle Uscite anticipate

Le richieste d'uscita anticipata, adeguatamente motivate, devono essere effettuate preventivamente tramite "Libretto web" dai Sigg. genitori o esercenti la potestà o personalmente dallo studente, se maggiorenne, entro le ore 10.00.

In tali casi il Dirigente Scolastico o un suo delegato valuterà i motivi della richiesta, assumendo le conseguenti discrezionali decisioni.

Alunni minorenni: i sigg. genitori o le persone maggiorenni incaricate dal genitore stesso, sono tenute a presentarsi al centralino e firmare l'apposito registro all'atto del prelievo dello studente; il personale scolastico avviserà il docente in orario dell'autorizzazione all'uscita. Il docente registrerà l'uscita tramite "Libretto web". Gli alunni minorenni potranno lasciare l'Istituto solo in presenza di un genitore (o suo delegato).

L'incaricato di accompagnare l'alunno minorenne può essere delegato dal genitore o esercente la potestà come segue:

- il nome e il cognome saranno indicati sul libretto web sotto la voce "accompagnatore"
- all'atto del prelievo dello studente minorenne sarà chiesto un documento di riconoscimento.

Si sottolinea che in nessun caso l'alunno minorenne potrà, al di fuori delle circostanze indicate, lasciare l'Istituto.

Alunni maggiorenni: la richiesta di uscita anticipata effettuata su "Libretto web" è vidimata dal docente in orario. **Prima di uscire da scuola lo studente è tenuto a passare al centralino (lotto A) o a piano terra (Lotto B) a firmare l'apposito registro.**

Le uscite anticipate saranno oggetto di monitoraggio da parte del coordinatore, in rappresentanza del consiglio di classe e dell'ufficio di Presidenza, con conseguente possibilità di avviso alla famiglia.

Nel caso di **improvviso malessere** la scuola contatterà telefonicamente la famiglia anche per gli alunni maggiorenni che richiedessero di uscire da soli. Nei casi ritenuti gravi l'Istituto provvederà a chiamare contemporaneamente sia la famiglia sia la struttura sanitaria di riferimento. Si chiede agli studenti di non chiamare telefonicamente i genitori per segnalare un malessere e chiedere di essere ritirati da scuola senza aver prima informato il docente in classe o la vicepresidenza. Le telefonate di comunicazione alla famiglia saranno effettuate dagli studenti e/o dal personale incaricato **esclusivamente tramite centralino della scuola** e non mediante telefoni mobili privati.

Richieste permanenti di uscita anticipata o di entrata posticipata devono essere formulate utilizzando l'apposito modulo disponibile dal registro elettronico. Saranno autorizzate **solo eccezionalmente**, per motivazioni documentate (allegare orari dei mezzi di trasporto).

5. Emergenza COVID-19 : prendere visione dei regolamenti già esposti e degli eventuali aggiornamenti

6. Assenze e validità dell'anno scolastico

Si ricorda che, ai sensi dell'art.14, c. 7 del DPR 22 giugno 2009, n.122, "ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla **valutazione finale** di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno **tre quarti dell'orario annuale personalizzato**". Sono previste deroghe per gravissime e **documentate** assenze, "a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati".

Si ricorda che tutte le ore di lezione perse saranno conteggiate ai fini della validità dell'anno e concorrono alla determinazione del voto di condotta. Pertanto le richieste di ingressi in ritardo/uscite anticipate devono essere **assolutamente eccezionali e debitamente motivate**.

Le assenze per **quarantena fiduciaria** (se rese note alla scuola) non influiranno sulla validità dell'anno scolastico.

7. Accessi alle pertinenze della scuola (art. 18 regolamento d'Istituto)

Gli ingressi (e la circolazione) da parte di veicoli e automezzi del personale della scuola, degli studenti e dei fornitori di servizi nel cortile /parcheggio della scuola durante l'orario di servizio scolastico sono concessi dall'Istituto per favorire esigenze personali degli addetti e utenti del servizio.

I genitori sono autorizzati ad accedere per la necessità di conferire con il Dirigente scolastico, i docenti, il personale di segreteria, per accompagnare prelevare il proprio figlio-a nei casi previsti dal regolamento, o in quanto membri degli organi collegiali solo per il tempo necessario all'espletamento delle funzioni relative al loro incarico.

I genitori, altresì, possono entrare nel cortile della scuola per accompagnare il figlio-a infortunato, o in difficoltà di deambulazione, previa autorizzazione rilasciata dall'Ufficio di Segreteria didattica.

Ai genitori non è consentito, al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, transitare o parcheggiare la propria auto all'interno della pertinenza.

I veicoli a motore e i motocicli (compresi i monopattini) hanno l'obbligo di rispettare la segnaletica di viabilità e di procedere a passo d'uomo all'interno del cortile.

Chiunque acceda o esca a piedi, al fine di tutelare la propria ed altrui incolumità personale, deve procedere entro i delineati camminamenti pedonali.

L'accesso pedonale degli studenti o dei gruppi in entrata/uscita dal cortile dell'Istituto devono svolgersi obbligatoriamente dal cancello di Via Capricciosa, percorrendo esclusivamente la passerella pedonale fino all'ingresso principale dei due edifici, sotto il portico tra i due plessi e viceversa.

- *L'ingresso di via San Donato è consentito solo ai pedoni in orari intermedi, ai veicoli e motocicli autorizzati condotti a passo d'uomo fino al portico antistante la palestra.*

Nessun pedone in nessun orario è autorizzato a sostare in prossimità del cancello di Via San Donato.

Si fa obbligo ai pedoni e ai veicoli a motore di non ostruire, stando, l'ingresso principale al cortile della scuola, in particolar modo nei momenti antecedenti l'inizio e seguenti il termine delle lezioni, al fine di favorire, in condizioni di sicurezza, il flusso dei mezzi di locomozione e la deambulazione dei pedoni.

Gli automezzi, autorizzati nei casi specificati, devono tutti trovare sistemazione all'interno degli spazi di parcheggio segnalati e non essere posti in prossimità di porte di ingresso e di uscita dall'edificio o in zone che rendano difficoltose eventuali manovre di mezzi di soccorso o di lavoro.

I motocicli – autorizzati nei casi specificati – possono essere parcheggiati ordinatamente ed esclusivamente sotto la tettoia della zona nord (zona palestra) e non entro gli spazi riservati agli autoveicoli. E' vietato parcheggiare motorini davanti all'ingresso della palestra.

I posti indicati per le persone disabili o riservati, devono essere sempre lasciati a disposizione esclusiva delle persone autorizzate.

L'Istituto non si assume alcuna responsabilità di custodia e di sorveglianza dei mezzi di locomozione (auto, moto, motorini, biciclette), parcheggiati nel cortile dell'edificio.

La violazione di tali norme, sancenti obblighi a tutela dell'incolumità di cose e persone, sarà oggetto di responsabilità civile ex artt. 2043 cc.

8. Sicurezza e salute

Si ricorda che l'uso delle porte di sicurezza sui piani è riservato esclusivamente alle situazioni di uscita d'emergenza.

- Nelle aule, nei laboratori, nelle palestre è vietato l'uso non pertinente con le attività didattiche di telefoni cellulari, lettori mp3/cd o altre attrezzature tecnologiche.

- L'Istituto non risponde di beni, preziosi, oggetti personali all'interno della scuola (anche in palestra) o nel cortile (auto, moto, motorini, biciclette...) Si raccomandano a tutti gli alunni la vigilanza sugli effetti personali e la custodia scrupolosa dei valori e dei cellulari.

- **A tutela della salute e per legge dello Stato, si ricorda che è vietato fumare in tutti i locali dell'Istituto e nelle immediate pertinenze.** E' stabilito il divieto di fumo, **anche per le sigarette elettroniche**, in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto scolastico (palestre, cortile, aula polivalente, bagni, ecc.) (D.Lgs 12 settembre 2013, n. 104).
- E' stata effettuata e sarà proseguita apposita formazione agli studenti sui danni derivanti da tabagismo.
- **Tutta la popolazione scolastica è pregata di prendere visione del "Regolamento sul divieto di fumare a scuola", approvato dal Consiglio d'istituto in data 5 aprile 2016 (delibera 117) pubblicato sul sito web nella sezione "regolamenti".**
- **Tutti i docenti sono formalmente incaricati della funzione di preposti all'applicazione del divieto di fumare** con riferimento agli studenti delle proprie classi, ma con autorità di vigilare sull'applicazione della norma e contestare le infrazioni a tutti i presenti in istituto.
- E' vietato introdurre in Istituto **alcolici e sostanze stupefacenti**. Si ricorda che l'Istituto collabora con le forze dell'Ordine impegnate negli Istituti superiori della Provincia anche con l'utilizzo di unità cinofile.
- **Per i trasgressori sono previste le sanzioni di legge e provvedimenti disciplinari.**

- **Problemi di salute.** I genitori degli alunni minorenni e gli alunni maggiorenni che soffrono di particolari problemi di salute sono invitati a comunicarlo per iscritto al Dirigente Scolastico, allegando l'opportuna documentazione medica.
- **In caso di infortunio** accaduto nell'ambiente scolastico, è importante avvisare immediatamente la segreteria o un docente, per l'attivazione di tutte le necessarie procedure previste.
- È richiesto agli alunni e a tutto il personale della scuola il massimo **rispetto degli spazi comuni**, delle aule, dei corridoi, delle palestre e dell'esterno degli edifici della scuola per comunicare decenza e decoro: non si devono abbandonare e gettare a terra rifiuti di alcun genere. Tutti, poi, si devono sentire responsabili di realizzare, ove possibile, forme di **risparmio energetico** e di risparmio di carta (fotocopie) o materiali di consumo. Il consiglio di classe si adopererà per valorizzare pienamente nel voto di comportamento gli atteggiamenti delle classi e dei singoli coerenti con questi indirizzi.
- **E' in vigore in istituto la raccolta differenziata, che è dovere civico e deve essere da tutti rispettata.** La raccolta differenziata e il relativo svuotamento dei contenitori posti all'interno delle classi è compito degli studenti, che si organizzeranno per regolamentarla.
- Per contro, **atti vandalici** andranno severamente puniti anche con la richiesta di risarcimento del danno.
- Si ricorda che **gli estranei** non possono accedere all'Istituto. Pertanto gli alunni in nessun momento della giornata possono invitare persone (in particolare studenti di altre scuole) nell'Istituto o nel cortile.

I visitatori (genitori, parenti, utenti della segreteria, ecc.) che siano autorizzati entrare a scuola per motivi inderogabili (previo appuntamento) dovranno essere riconosciuti e dovranno firmare sull'apposito registro presso il centralino.

Si ricorda che , attualmente, l'ingresso di visitatori è regolato dalla normativa sul GREEN PASS.

9. Ricevimento genitori

Nell'attuale situazione di emergenza COVID_19 il ricevimento genitori si svolgerà a **distanza** secondo modalità che saranno presto comunicate con prenotazione tramite registro elettronico; non sarà attuato il ricevimento generale in presenza.

Primo periodo: da **lunedì 8 novembre** a **venerdì 10 dicembre** (5 settimane)

Secondo periodo: Da **lunedì 28 febbraio** a **venerdì 13 maggio** 2022

Se necessario e urgente sarà possibile un incontro in presenza su appuntamento a discrezione del Coordinatore di classe o del docente interessato

10. Comunicazioni scuola-famiglia

La comunicazione scuola famiglia si svolge tramite **registro elettronico**. I Sigg. genitori o tutori sono invitati a consultare ogni giorno la pagine di "scuola attiva, in particolare la sezione **"bacheca"** (dove saranno disponibili gli avvisi generali), **l'"agenda"** (dove sono pubblicati appuntamenti importanti per la classe), **I voti, le assenze e le note** assegnate dai docenti. Non saranno trasmessi avvisi cartacei.

All'interno del registro sarà allegato il contratto formativo del Consiglio di classe, materiale didattico (compiti, esercitazioni, elenco dei libri di testo, compiti delle vacanze, programma svolto, ...). Dal registro elettronico, inoltre, sarà possibile **stampare la pagella, il report dei voti e delle assenze**, sempre aggiornato.

Si consiglia anche di visitare sistematicamente anche il sito web d'Istituto www.superiorisesto.edu.it

I genitori **sprovvisi di password** individuale possono rivolgersi in segreteria alunni. In caso di difficoltà di accesso al sistema dalle proprie abitazioni, i sigg. genitori potranno disporre di un **computer per loro predisposto** nell'atrio di

fronte alla segreteria. Gli studenti dispongono di una password personale per l'accesso al registro elettronico, diversa da quella dei genitori.

Elezioni rappresentanti genitori nei Consigli di classe

Giovedì 14 ottobre 2021

Ore 17:30 -18:15 assemblea genitori **a distanza** presieduta dal coordinatore di classe. Il coordinatore di classe pubblicherà il link su "classroom".

Venerdì 15 ottobre 2021

Ore 16:00 – 19:00 votazione dei rappresentanti dei genitori presso il seggio elettorale predisposto in presenza in aula Polivalente lotto B dell'Istituto

La Dirigente riceve su appuntamento telefonando al numero 0331/921114. dirigentescolastico@superiorisesto.edu.it
Il collaboratore vicario del Dirigente è la prof.ssa Paola Vittoria Adorisio paola.adorisio@superiorisesto.edu.it

Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico (previo appuntamento) dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 13.30. Si prega di rispettare gli orari.

Il Dirigente Scolastico

Elisabetta Rossi

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 d.lgs n. 39/1993*

I sigg. genitori delle classi prime devono indicare la presa visione del presente documento scrivendo la frase " ho preso visione della comunicazione" nell'apposita casella di testo predisposta in bacheca del registro elettronico accanto alla circolare