

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "Michele Maria MILANO" Via dello Sport, 25 - 89024 POLISTENA (RC) TEL.: 0966.931047 - FAX: 0966.940790 C.F.: 82000860807 - C.M.: RCTF030008 rctf030008@istruzione.it - RCTF030008@PEC.ISTRUZIONE.IT - www.itispolistena.edu.it</p>	
<p style="text-align: center;">ELETTRONICA ED Elettrotecnica - GRAFICA E COMUNICAZIONE - INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA - SISTEMA MODA CORSO SERALE PER ADULTI: TRIENNIO DI ELETTRONICA ED Elettrotecnica</p>		

Circolare n.2 del 23/09/2021

AVVIO DELL' ANNO SCOLASTICO 2021/2022

In un Istituto come il nostro, strutturato soprattutto come una Comunità Educante, è quanto mai necessario autoregolamentarsi, ed è quindi necessario avviare il nuovo anno scolastico disponendoci ad osservare i seguenti punti:

1. In avvio di giornata scolastica gli allievi dovranno raggiungere le loro classi utilizzando i percorsi prestabiliti, ovviamente senza indugiare nei corridoi, e dovranno essere accolti in aula dai Sigg. Docenti della prima ora, che giuridicamente assumono le responsabilità derivanti dalla presenza dei ragazzi nell'edificio sin dall'orario di ingresso;
2. Gli orari d'ingresso, per tutta la fase di emergenza sanitaria, saranno i seguenti:
 - Studenti residenti a Polistena: dalle 7.50 alle ore 8.00;
 - Studenti pendolari: ore 8.00 alle ore 8.10.

La scansione oraria (con orario definitivo) sarà la seguente: prima ora: 7:50 - 8:40; seconda ora: 8:40 - 9:30; terza ora: 9:30 - 10:20; quarta ora: 10:20 - 11:10; quinta ora: 11:10 - 12:00; sesta ora: 12:00 - 12:50; settima ora: 12:50 - 13:40;

3. Gli allievi giunti a scuola in ritardo ed entro le ore 8,15, se muniti di valida motivazione o giustificati da un genitore, verranno ammessi in classe alla prima ora. Gli allievi giunti dopo tale orario, anche se muniti di valida motivazione o giustificati da un genitore, entreranno all'inizio delle ore successive, con apposita annotazione nel Registro Elettronico. È comunque data facoltà ai Sigg. Docenti di accoglierli in classe anche prima dell'avvio delle ore successive, purché l'annotazione nel Registro Elettronico venga fatta in conformità al punto precedente. I ritardi all'ingresso verranno computati in fase di attribuzione del voto di Comportamento sin dal primo trimestre;

4. Gli allievi devono essere impegnati e trattenuti ai loro posti fino al suono della campanella di uscita. Il docente dell'ultima ora curerà l'uscita disciplinata degli allievi e li accompagnerà lungo il percorso di sicurezza assegnato prevenendo atteggiamenti scomposti e/o rischiosi. Poiché la vigilanza sugli allievi, per gli aspetti di responsabilità civile e penale ad essi connessi, rientra fra i compiti fondamentali dei docenti e del personale ATA, l'entrata e il deflusso devono essere adeguatamente controllati. A tale scopo si raccomanda decisione nell'azione preventiva e, se necessario, censura e ufficializzazione sul Registro Elettronico dei comportamenti degli studenti che possano creare danno a se stessi e/o ai loro compagni, e di quanto possa essere oggetto di valutazioni disciplinari.

Le classi devono essere accompagnate da un docente nei laboratori e devono rientrare nelle classi sempre nel massimo ordine;

5. Agli allievi non potrà essere data in nessun caso la possibilità di stazionare nei corridoi e di accalcarsi nei pressi dell'uscita, con grave pregiudizio per la sicurezza ed il decoro dell' Istituzione Scolastica ;
6. E' opportuno ribadire in tutte le classi che gli allievi hanno il dovere di eseguire quanto richiesto da tutti gli adulti di riferimento della Comunità scolastica (Docenti e Personale ATA) e non solo dai propri professori. Nel quadro di sistema del "**management diffuso**" ogni docente deve sapersi responsabile di

tutto quanto accade nella sua scuola, deve affrontare le criticità di qualunque classe e se necessario deve chiedere sanzioni anche per ragazzi di classi ove non svolge docenza;

7. All'inizio della prima ora un allievo per classe, una volta ottenuto l'assenso del docente, potrà redigere e portare al centralino una lista per le colazioni. Le colazioni verranno recapitate nelle classi a cura del gestore del servizio, senza alcuna necessità per gli studenti di lasciare l'aula, e potranno essere consumate, senza impegnare gli spazi comuni, di norma dalle ore 10.45 alle ore 10.55 ferma restando la possibilità per il docente di anticipare o posticipare la pausa per motivi didattici
8. L'uso dei servizi è di norma autorizzato nello stesso arco temporale riservato al consumo delle colazioni, salvo casi di effettiva necessità;
9. Non è consentito far uscire più di un allievo o allieva per volta, per nessuna ragione, dalla classe. L'intero Ufficio di Presidenza vigilerà circa l'inosservanza di questa prescrizione e il Collaboratore del Preside responsabile del piano o del plesso procederà in prima battuta per puntualizzare i punti cardine dell'organizzazione della scuola. Ogni ulteriore passaggio interesserà la presidenza ed assumerà la valenza di provvedimento disciplinare;
10. L'uso del telefono cellulare e di dispositivi video-fotografici nei locali della scuola è vietato dalla norma ed è comunque sconveniente per tutti i componenti della Comunità scolastica. I Sigg. Docenti dovranno ritirare gli apparecchi in caso di utilizzo non autorizzato e arbitrario, far togliere la scheda e farli portare in presidenza, dove saranno custoditi fino a richiesta dei genitori. Ogni e qualunque forma di comunicazione con le famiglie dovrà avvenire, di norma, tramite il centralino;
11. Per evitare un uso improprio ed eccessivo dei fotocopiatori, i Signori Docenti sono invitati a predisporre in formato digitale dispense, appunti, esercizi e quant'altro possa servire agli allievi. Tale materiale potrà essere inserito a cura dello staff di presidenza nell'apposita area del sito della scuola e reso fruibile in qualsiasi momento;
12. E' opportuno che nelle classi si faccia riferimento al cosiddetto **Dress Code**, ovvero all'insieme di regole che stabiliscono come una persona deve vestirsi in un determinato contesto. Sarà chiarito che nella scuola devono essere assolutamente evitate tenute balneari, scomposte o carnevalesche, e si dovrà ricorrere alla convocazione delle famiglie se non si dovessero ottenere risultati apprezzabili;
13. Sono disponibili, per la proiezione dei film individuati dai Sigg. Docenti come connessi e funzionali al curriculum, apparati ed ambienti adatti. La relativa richiesta, completa di titolo e brevissima scheda del film, dovrà pervenire almeno tre giorni prima della data prevista per la proiezione ed un Assistente Tecnico dovrà garantire la sua presenza nel corso dell'attività. L'Auditorium è ovviamente riservato a proiezioni o incontri con un numero rilevante di fruitori.

Si rinnovano i più cordiali auspici per un anno scolastico fruttuoso, e soprattutto in presenza.

BUON VENTO



Il Preside

