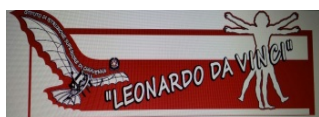




Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO DA VINCI"
Codice Fiscale 81004790143



Licei Scientifico, Scienze Umane, Linguistico, Sportivo
Istituti Tecnici A.F.M. e C.A.T.

Via Bottonera, 21 - 23022 CHIAVENNA (Sondrio) - Tel. 034332750 - Fax 0343290398
e-mail: sois00600d@istruzione.it - itet.licei@gmail.com - e-mail pec:
sois00600d@pec.istruzione.it sito web: www.davincichiavenna.edu.it

Circolare n. 9

Chiavenna, 08 settembre 2021

Agli studenti
Ai docenti
Ai genitori
Al personale ATA

Oggetto: Disposizioni generali per un proficuo e sereno svolgimento dell'anno scolastico 2021/22

Al fine di predisporre le condizioni per lo svolgimento di un proficuo e sereno anno scolastico, si richiama, qui di seguito, una serie di regole in parte nuove e in gran parte già deliberate dagli OOC nei trascorsi aa.ss., in vigore anche per il corrente a. s. 2021/22.

Le presenti disposizioni potrebbero subire rettifiche e/o integrazioni in relazione all'evoluzione del fenomeno emergenziale.

1. RITARDO STUDENTI

Gli studenti dal 13.09.2021 sono tenuti ad essere presenti in classe, pronti ad iniziare le attività didattiche, di norma (salvo eccezioni debitamente comunicate), alle ore 07.50, un **ritardo**, anche minimo, **viene rigorosamente registrato dal docente della prima ora, il quale alle ore 07.45 inderogabilmente deve essere presente in aula.**

L'accumulo di tre ritardi, non giustificati da particolari esigenze documentate, è segnalato sul registro di classe, nello spazio riservato alle note disciplinari, con la dicitura "**Nota per accumulo ritardi**", della stessa è data comunicazione alle famiglie.

I ritardi, come è previsto dalle norme deliberate dal Collegio dei Docenti, hanno una ricaduta sul **voto del comportamento**, nonché sul merito scolastico, in quanto quelli non giustificati, come si è detto, da particolari esigenze, costituiscono un evidente segno di inadeguata attenzione verso le attività didattiche in termini di partecipazione, interesse e impegno.

Ritardi dei pendolari

Il ritardo dovuto ai mezzi di trasporto non viene registrato, per cui il docente della prima ora registra le assenze dei pendolari solo dopo l'entrata del gruppo degli stessi.

Gli studenti della stessa classe che viaggiano in treno (o in pullman), in caso di ritardo del mezzo, per evitare di interrompere più volte lo svolgimento delle attività didattiche, non entrano in classe alla spicciolata, ma si aspettano – **per un paio di minuti** – in prossimità dell'aula ed entrano tutti insieme; chi entra dopo il gruppo è considerato in ritardo.

I collaboratori scolastici vigilano su questa prassi al fine di evitare confusione davanti alle aule e soprattutto per evitare che l'attesa degli studenti più lenti si protragga oltre il tempo necessario (orientativamente, come si è detto, un paio di minuti).

Il personale di segreteria, ogni mattina, si informa online dell'orario di arrivo del treno; considerato che il tempo di percorrenza medio dalla stazione al nostro Istituto è di 7 minuti, agli studenti sono concessi 10 minuti per arrivare a scuola, dopo di che sono considerati in ritardo.

Quando il treno è in orario, gli studenti hanno 13 minuti per raggiungere l'Istituto per cui anche in tal caso, a maggior ragione, il ritardo non risulta giustificato.

Tutti i ritardi registrati vanno giustificati, indicando **motivazioni comprensibili e non generiche**, non si accettano giustificazioni del tipo "motivi personali" (non esistono motivi che non siano personali), "sveglia" e simili.

Il Dirigente Scolastico (o un suo collaboratore), di volta in volta, dopo la valutazione della giustificazione del ritardo, si riserva di decidere tempi e modalità dell'ammissione in classe dello studente interessato.

Alle ore **07.50**, i collaboratori scolastici, **prima di suonare la seconda campanella**, chiudono inderogabilmente i cancelli e le porte delle entrate secondarie, per cui gli studenti ritardatari sono tenuti ad utilizzare esclusivamente l'entrata principale.

2. REGISTRO ELETTRONICO: GENITORI

- a) I genitori e gli studenti forniti delle credenziali rilasciate dalla scuola (**Identificativo Scuola, Password, Identificativo Utente**) possono accedere al registro elettronico per seguire il percorso scolastico dello studente, in particolare possono prendere visione: **dei voti riportati, delle assenze, dei ritardi e delle relative giustifiche, delle uscite anticipate, degli argomenti svolti in classe e dei compiti assegnati.**
- b) I genitori e gli studenti che, per ragioni personali, non si avvalgono delle possibilità offerte dal registro elettronico **possono richiedere – in Segreteria – di utilizzare il tradizionale "LIBRETTO PERSONALE DELLE VALUTAZIONI", nonché quello delle "GIUSTIFICAZIONI". Detta richiesta va fatta in segreteria.**

3. GIUSTIFICAZIONE ASSENZE E RITARDI

- a) Le **assenze**, i **ritardi** e le **uscite anticipate** vengono giustificati dal docente presente in classe (che di norma coincide con quello della prima ora di lezione del mattino o del pomeriggio).
- b) Il **coordinatore di classe** periodicamente (di norma una settimana) controlla che il registro della classe coordinata sia in ordine dal punto di vista della firma e della corretta gestione dei ritardi. Controlla altresì il numero dei ritardi, delle assenze e delle uscite anticipate degli studenti e, nel caso, provvede a dare seguito a quanto stabilito nel punto 1. RITARDO STUDENTI della presente circolare.
- c) Le assenze o i ritardi non giustificati restano evidenziati sul registro elettronico fino a quando non si provvede alla giustificazione.
Gli studenti che non giustificano le assenze e/o i ritardi sono ammessi, il primo giorno, dal docente della prima ora, a frequentare le lezioni; se il secondo giorno la "dimenticanza" si ripete gli studenti vengono accompagnati in Presidenza. Si ricorda agli studenti e ai genitori che in tal caso potrebbero non essere ammessi dal Dirigente o da un suo Collaboratore alle lezioni e se recidivi possono incorrere in sanzioni disciplinari.
- d) I genitori che non utilizzano il registro elettronico, dopo **5 assenze e/o 3 ritardi** (con nota di cui al precedente punto **1. RITARDO STUDENTI**), sono informati con altri mezzi dalla scuola.
- e) Le **richieste di USCITA ANTICIPATA** dall'Istituto, eccezion fatta per quelle dovute a malore improvviso, devono essere presenti sul RE entro le ore 7:50 (inizio della prima ora di lezione della mattina) e entro le ore 13:30 (inizio della prima ora di lezione del pomeriggio).

Solo per gli studenti che non si avvalgono del RE le richieste di USCITA ANTICIPATA vanno consegnate, all'atto dell'ingresso in Istituto e comunque senza alcuna deroga, entro e non oltre le ore 08,30, ai collaboratori scolastici del piano, ai quali è fatto divieto (salvo l'eccezione di cui sopra) di ritirare richieste di uscita fatte dopo detta ora, così come è fatto divieto agli studenti di consegnare tali richieste direttamente in segreteria. Il "Libretto delle giustificazioni", utilizzato per la richiesta dell'"uscita anticipata", viene consegnato allo studente al momento dell'uscita dall'Istituto dello studente stesso, dal collaboratore scolastico del settore di competenza (Licei, Tecnici, Sede staccata).

4. COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIE

La comunicazione scuola-famiglia (informazioni, convocazioni, ecc.) è assicurata da parte dell'Istituto normalmente attraverso il REGISTRO ELETTRONICO e il SITO ISTITUZIONALE (www.davincichiavenna.edu.it).

I genitori e gli studenti sono pertanto invitati a controllare costantemente l'uno e l'altro, soprattutto i link "DOCUMENTI/CIRCOLARI" e "GESTIONE MESSAGGI" del REGISTRO ELETTRONICO.

L'attività di ricevimento dei genitori che è possibile effettuare in presenza, si svolge esclusivamente all'interno delle aule appositamente approntate.

Prenotazione da registro elettronico:

Accedi al registro elettronico con le credenziali in possesso - Prenota colloquio con docente - Scegli il mese - Scegli la data e il docente - Prenota.

5. DIVIETO DI FUMO

Il Decreto Legge 104/2013 stabilisce che il divieto di fumare nei locali pubblici "**è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie.**" È "**altresì vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche...**" Chiunque violi il divieto - oltre alle sanzioni scolastiche previste dal Regolamento di Istituto - è "**soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni.**"

Gli studenti e tutto il personale della scuola hanno l'obbligo di osservare e rispettare il divieto in oggetto senza alcuna deroga.

Si fa presente che le sanzioni previste dalle norme (oltre a quelle previste dal Regolamento d'Istituto) in caso di trasgressione di detto divieto sono le seguenti (art. 7, L. 584/75, modificata dall'art. 52, c. 20, L. 448/2001; dall'art. 10, L. 689/81; art. 96, DLgs 507/99):

- a) **Per chi viola le norme citate è prevista una multa che va da €. 27,50 a €. 275,00;**
- b) Per coloro che preposti al controllo (**DS e Collaboratori del DS** per gli insegnanti; **DS, docenti e collaboratori scolastici** per gli studenti) non fanno rispettare le disposizioni o non le segnalano è prevista una multa che va **da €. 220,00 a €. 2.200,00.**

6. REGOLAMENTAZIONE DELL'USO DEI CELLULARI

L'uso dei cellulari è regolamentato a partire dalle indicazioni date in materia dalla UE, **dal DPR 249/1998, dal DPR 235/2007, dalla direttiva MIUR del 15 marzo 2007 e dalla circolare MIUR n. 362 del 25 agosto 1998.**

Il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponde a una generale norma di correttezza, in quanto l'uso non regolamentato del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni. Inoltre l'uso non consentito, come precisa la direttiva ministeriale, oltre che una grave mancanza di rispetto verso l'insegnante, costituisce un'infrazione disciplinare.

Pertanto è stabilito che:

1. a scuola durante l'orario di lezione (compreso il cosiddetto cambio dell'ora che non costituisce soluzione di continuità del suddetto orario) i cellulari non possono essere utilizzati, neanche nei corridoi e nei bagni, senza l'autorizzazione del docente in servizio nella classe;
2. l'uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici personali può essere autorizzato dal docente in servizio nella classe per motivi didattici o comunque legati ad altre attività scolastiche;
3. la connessione alla rete Wi-Fi d'Istituto da dispositivi mobili personali è consentita solo previa delibera del Consiglio di classe o autorizzazione del DS per lo svolgimento di attività didattiche, ogni abuso sarà sanzionato;
4. i cellulari possono essere utilizzati, nei limiti della liceità stabiliti dalla legge e dal regolamento di Istituto, solo durante l'intervallo;
5. la trasgressione di quanto stabilito al punto 1, anche il semplice maneggiamento del cellulare spento, vien punito con una nota disciplinare, la prima volta, una nota disciplinare e un giorno di sospensione, la seconda volta e due giorni di sospensione tutte le volte successive; il DS può autorizzare eventuali deroghe previa valutazione dei singoli casi;
6. i **docenti** e/o i **collaboratori scolastici** che non segnalano le trasgressioni di cui sopra sono a loro volta passibili di sanzione;
7. i **docenti**, naturalmente (*circolare ministeriale n. 362 del 25 agosto 1998*), sono tenuti a **rispettare le stesse regole** valide per gli studenti, in caso di trasgressione sono sanzionati, in base al principio di gradualità, con **avvertimento verbale, censura, multa, sospensione dal servizio**.

7. REGOLAMENTAZIONE UTILIZZO SPAZI DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO

Il cortile antistante l'ingresso principale dell'Istituto, eccezion fatta per particolari operazioni autorizzate dal DS, non può essere utilizzato per parcheggiare auto o motocicli.

È invece consentito il parcheggio delle biciclette, ma solo nelle apposite rastrelliere.

Il parcheggio coperto è chiuso ai motocicli, per i quali il Comune di Chiavenna ha predisposto appositi spazi, delimitati da linee orizzontali, nel parcheggio situato su quello coperto.

Il cancello dell'Istituto, durante il periodo delle lezioni, è normalmente chiuso per gli autoveicoli, ne è permessa la momentanea apertura per permettere di utilizzare eventuali posti-auto rimasti liberi o che si liberano durante la mattinata.

Lungo il "corridoio" del parcheggio, per inderogabili motivi di sicurezza, possono essere collocate solo due auto negli spazi delimitati da linee orizzontali.

È vietato l'ingresso e l'uscita di qualsiasi veicolo (le biciclette vengono condotte a mano) durante il flusso relativo all'entrata e all'uscita degli studenti, in particolare nei seguenti orari:

- **Tutti i giorni: dalle ore 7.40 alle ore 8.10 e dalle ore 12.30 alle 12.40;**
- **Martedì: dalle ore 7.40 alle ore 8.10 e dalle ore 12.30 alle ore 12.40 dalle ore 14.20 alle ore 14.35 e dalle ore 16.25 alle ore 16.40.**

8. CIRCOLARI

I docenti sono tenuti a prendere visione delle circolari e degli avvisi e a leggerli agli studenti se sono anche ad essi indirizzate.

Il docente, prima dell'inizio della lezione, verifica se ci sono circolari/avvisi da leggere agli studenti.

Il docente che riscontra la mancata lettura di una o più circolari da parte del docente precedente provvede a leggerla e a segnalare la mancata lettura del collega al DS.

La pubblicazione delle circolari e degli avvisi all'albo online costituisce notificazione a norma di legge.

Il docente, una volta letta la circolare, annota sul registro, all'interno dell'argomento della lezione: "Lettura circolare n. ..."

9. CONCORSI E CORSI PER STUDENTI E DOCENTI

I bandi di concorso, gli avvisi di corsi e ogni altra cosa simile che riguardi studenti e docenti vengono comunicati attraverso il **Registro elettronico** nella sezione **BACHECA (News)**.

Tutti gli studenti e tutti i docenti sono invitati a controllare costantemente le News di cui sopra, gli interessati a particolari concorsi possono chiedere copia integrale del **bando** e/o dell'**avviso** in Segreteria, pertanto questi non vanno letti in classe.

10. PERIODO EMERGENZA COVID-19

Per quanto riguarda le norme relative al periodo di emergenza si rinvia al Protocollo di intesa di scuola a. s. 2021/22 che adotta e adatta il Protocollo d'intesa del 14 agosto 2021, sottoscritto dal Ministro dell'Istruzione e dalle Organizzazioni sindacali, condiviso – a livello di scuola – con il medico competente, il RSPP, il RLS e la RSU d'istituto al fine di garantire *lo svolgimento dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19*.

Qui di seguito si riportano alcuni passaggi particolarmente significativi del nostro Protocollo.

1. Informazione e Formazione

[...]

a) Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali (es. tosse persistente).

b) Divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.).

c) Obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e di quelle definite dalla scuola (in particolare, mantenere dove è possibile il distanziamento fisico di un metro (due nelle palestre), osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano più generale dell'igiene).

d) Necessità di effettuare attività di formazione e aggiornamento in materia di Didattica digitale integrata e COVID-19.

e) Obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti.

2. Gestione degli spazi comuni – Modalità di Ingresso/Uscita – DPI

[...]

c) controllare e far **rispettare gli obblighi** previsti dal D. L. 111 del 6 agosto 2021 in fatto di **possesso ed esibizione della certificazione verde** o in sua sostituzione della certificazione medica di esenzione dalla vaccinazione.

d) predisporre le condizioni affinché **siano evitati assembramenti**.

e) regolamentare eventuali file garantendo la distanza di sicurezza tra le persone indicata con un'adeguata **segnaletica orizzontale** (figure geometriche – cerchi, quadrati, ecc. – sul pavimento).

f) garantire, nei limiti degli ambienti a disposizioni, in particolare nelle aule, il **distanziamento fisico** di un metro tra gli studenti e di due metri tra la cattedra e i banchi degli studenti oltreché nelle palestre.

g) controllare che vi sia, per quanto è possibile, un costante e continuo ingresso di **aria esterna** all'interno degli ambienti e delle aule scolastiche.

h) garantire che l'**accesso agli spazi comuni** sia disciplinato per il tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza, prevedendo nel contempo una ventilazione adeguata dei locali.

- i) regolamentare l'**intervallo sostitutivo di quello tradizionale**: per tutto il periodo di emergenza COVID-19 l'intervallo viene effettuato alla fine di ogni ora di lezione e coincide con il tempo di aerazione dei locali (dai 5' ai 10'), nel corso del quale gli studenti restano in classe; possono uscire al massimo 3 studenti alla volta di cui un ragazzo e una ragazza per l'uso dei servizi igienici e un terzo per usufruire dei distributori degli snack e delle bevande, sostando sull'apposita segnaletica orizzontale, distinta per genere e per tipologia di servizio (una segnaletica indica il percorso utilizzato dalle ragazze per andare in bagno, un'altra di colore diverso indica il percorso dei ragazzi; una terza segnaletica indica il percorso per recarsi ai distributori), i collaboratori scolastici regolano il flusso degli studenti e controllano che gli studenti in attesa del proprio turno sostino sullo spazio segnalato, e segnalano eventuali trasgressioni.
- j) regolamentare il **flusso degli studenti in entrata** e in **uscita**, l'Istituto dispone di quattro ingressi: ingresso principale riservato all'entrata e all'uscita degli studenti del primo piano, ala destra rispetto all'altezza della Segreteria (esclusa una classe che utilizza l'ingresso posteriore di cui al passaggio successivo); ingresso posteriore da cui entrano ed escono tutti gli studenti del piano terra ala a destra della Segreteria più la classe del primo piano di cui al punto precedente; ingresso ex ala liceo che dà sul piazzale dell'ex biblioteca comunale destinato all'entrata e all'uscita di tutti gli studenti (piano terra, primo e secondo piano) dell'ala sinistra dell'edificio (ex ala liceo); ingresso della sede staccata di fronte alla biblioteca comunale riservato agli oltre 170 studenti ivi collocati. I quattro ingressi vengono utilizzati alternativamente come entrata e come uscita, mai contemporaneamente. I collaboratori scolastici regolano ogni giorno il deflusso degli studenti in corrispondenza dei tre ingressi.
- k) In particolare, per quanto riguarda le uscite le classi escono secondo un ordine prestabilito. I docenti dell'ultima ora predispongono la classe per farla uscire secondo la modalità "prova di evacuazione" ed essi stessi osservano le stesse modalità ponendosi alla testa della fila e accompagnando gli studenti all'uscita, assicurandosi, nei limiti del possibile, del rispetto del distanziamento di almeno un metro tra gli studenti. Le stesse modalità sono osservate ogni qualvolta una classe deve spostarsi da un ambiente all'altro (laboratori, palestre, ecc.). Gli studenti pendolari che hanno problemi di orario relativi ai trasporti sono autorizzati ad uscire 5 minuti prima del suono della campanella.

[...]

m) fornire le **mascherine** chirurgiche al personale scolastico e agli studenti. In riferimento agli studenti si riporta il seguente passaggio del Protocollo nazionale: *"A prescindere dalla situazione epidemiologica, il dispositivo di protezione respiratoria previsto per gli studenti è la mascherina di tipo chirurgico.^[1] Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 2, lett. a) del DL n. 111 del 2021, viene stabilito che "è fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie..." (p. 13, cfr "Studenti"). A seguire per il "Personale della scuola", sempre a pag. 13, si legge: "Il dispositivo di protezione respiratoria previsto per il personale scolastico è la mascherina chirurgica o altro dispositivo previsto eventualmente nel DVR"^[2].*

[...]

4. Supporto Psicologico

L'emergenza COVID-19 può generare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, al timore di contagio alla ripresa dell'attività didattica in "presenza", alla difficoltà di concentrazione, ecc., per cui si ritiene opportuno fronteggiarli con adeguati strumenti.

In primis, la scuola fornisce, con personale medico specializzato, un servizio di "Sportello Help di ascolto, dialogo e sostegno psicologico".

In secundis, con la disponibilità dei docenti, è possibile utilizzare anche l'ora settimanale di incontro scuola-famiglia come "sportello di ascolto". Un ulteriore spazio di condivisione e di ascolto, riservato a studenti e famiglie, può essere predisposto nelle ore

pomeridiane, sempre sulla base della disponibilità dei singoli docenti, a cui su appuntamento, e nel pieno rispetto della privacy e delle misure di sicurezza COVID-19, gli interessati possono rivolgersi.

Verificata la disponibilità dei docenti interessati a svolgere tale servizio, la scuola fornirà alle famiglie l'elenco degli stessi.

5. Gestione di persona sintomatica all'interno dell'istituto

Secondo quanto indicato dal verbale del CTS n. 34/2021 *"In caso di sintomi indicativi di infezione acuta delle vie respiratorie di personale o studenti, occorre attivare immediatamente la specifica procedura: il soggetto interessato dovrà essere invitato a raggiungere la propria abitazione e si dovrà attivare la procedura di segnalazione e contact tracing da parte della ASL competente"*.

Inoltre, con riferimento al periodo di quarantena e di isolamento si rimanda a quanto previsto dalle disposizioni delle Autorità sanitarie e da ultimo dalla circolare del Ministero della salute n. 36254 dell'11 agosto 2021 avente ad oggetto *"Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS – CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta"*.

Con specifico riferimento agli strumenti di contenimento del virus Sars-Cov2 (nomina del referente covid-19, aula casi sospetti covid-19, protocollo con le ASL territoriali di riferimento), rimangono valide le stesse precauzioni previste per l'A.S. 2020-2021.

L'ex bidelleria del liceo viene individuata per isolare eventuale persona, presente nella scuola e che non ha la possibilità di raggiungere immediatamente la propria abitazione, che sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria contenute nel Documento tecnico, aggiornamento del 22 giugno u.s., alla sezione *"Misure di controllo territoriale"*: *"...la persona interessata dovrà essere immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica, e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio... La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico..."*

Il DS e un suo collaboratore vengono individuati quali referenti d'istituto al fine di raccordarsi con le altre istituzioni scolastiche per un efficace *contact tracing* e di fornire una risposta immediata in caso di criticità.

[...]

Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvatore La Vecchia
Firma digitale ai sensi D.Lgs 82/2005

DS/