



LICEO SCIENTIFICO STATALE "EDOARDO AMALDI"

Liceo Scientifico - Liceo Scientifico Scienze Applicate
Liceo Scientifico Sportivo

Cod. Mecc. BGPS17000D - C.F. 80032770168
Via Locatelli, 16 - 24022 - ALZANO LOMBARDO (BG)
Tel. 035-511377 - Fax 035-516569
e-mail: bgps17000d@istruzione.it - sito: www.liceoamaldi.edu.it



Circ. n. 11

Alzano Lombardo, 11/09/2023

LICEO SCIENTIFICO STATALE
"EDOARDO AMALDI"
ALZANO LOMBARDO (BG)
Prot. 0004005 del 12/09/2023
V (Uscita)

Al Sito
Agli Studenti
Ai Genitori

e p.c. **Ai Docenti**
AI D.S.G.A.
Al personale ATA

OGGETTO: INDICAZIONI DI INIZIO ANNO - Regolamenti, procedure e istruzioni operative

Si richiamano e riassumono, di seguito, alcune norme e procedure indispensabili per il rispetto e buon funzionamento della comunità scolastica e dei suoi spazi.

Si consiglia la lettura dei testi integrali dei regolamenti, presenti sul sito del Liceo, per l'approfondimento di quanto trattato.

A) REGOLAMENTAZIONE ACCESSI E AREE ESTERNE

Si rimanda alla presa visione di quanto indicato e prescritto nel "**Regolamento per l'utilizzo degli spazi esterni di pertinenza del liceo**" allegato al Regolamento di istituto approvato dal Consiglio di istituto in data 7/09/2023 – del. n. 40 e pubblicato sul sito del liceo alla pagina

https://www.liceoamaldi.edu.it/sites/default/files/documenti/timbro_Regolamento-spazi-esterni_agq-2023-signed.pdf

Si rimanda alla circolare n. 5, del 9/9/2023, la comunicazione delle classi/aule e la definizione dei flussi di accesso e di uscita dall'istituto.

B) ESTRATTO DAL REGOLAMENTO D'ISTITUTO:

a) DIVIETO DI FUMO

Si ricorda a tutti il divieto del fumo esteso a tutte le aree interne ed esterne della scuola e si precisa che è proibito l'utilizzo delle sigarette elettroniche.

La scuola è una comunità educante e come tale deve farsi carico di generare pratiche positive e salutari finalizzate a salvaguardare la propria salute fisica, rispettare la salute degli altri, essere modello positivo nella comunità e non incorrere in dipendenze.

Tutti i docenti sono invitati, quali educatori, a sensibilizzare gli studenti sulla positività del non iniziare e/o smettere la dannosa pratica del fumo.

IN CASO DI INOSSERVANZA DEL DIVIETO SARANNO APPLICATE LE CONTRAVVENZIONI PREVISTE DALLA NORMATIVA VIGENTE

b) UTILIZZO DEI LABORATORI, AULA MAGNA e SPAZIO DIDATTICO ESTERNO

L'utilizzo dei laboratori (Chimica, Biologia, Fisica, Informatica A, Informatica C, Informatica E), dell'aula magna e dello spazio esterno nella corte inferiore, con l'intera classe, è possibile previa prenotazione mediante registro elettronico e l'accesso degli studenti deve avvenire solo in presenza del docente e rispettando tutte le misure di sicurezza previste e indicate nel regolamento.

NEI LABORATORI È FATTO DIVIETO DI INTRODURRE CIBI E BEVANDE.

c) UTILIZZO DEI CELLULARI

Si ricorda agli studenti che, per non introdurre nelle lezioni un elemento di distrazione e di disturbo per i compagni, oltre che di grave mancanza di rispetto al docente presente in classe, durante lo svolgimento delle attività didattiche **i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici DOVRANNO ESSERE SPENTI**, salvo diversa indicazione da parte del docente in relazione alle scelte metodologico-didattiche individuali sull'utilizzo dei diversi strumenti (smartphone, notebook, tablet, ecc.).

Si rende noto inoltre agli studenti che, secondo la **normativa in materia di privacy**, i dati in formato audio, video o immagine che riproducono registrazioni vocali o filmati o fotografie digitali riconducibili a persone, studenti e docenti, o altri soggetti, che operano all'interno della scuola, **si configurano come "dati personali" soggetti a protezione**, pertanto la loro acquisizione senza il consenso della persona interessata e la loro diffusione attraverso la rete internet, specie se si tratta di dati riferiti a minori, costituisce un reato perseguibile dalle leggi vigenti in sede civile e penale.

d) UTILIZZO DEI DISTRIBUTORI DI ACQUA NATURALE (FONTANELLE)

Dall'anno scolastico 2021/2022, sono stati attivati **quattro distributori** di acqua naturale fresca o a temperatura ambiente, diversamente collocate all'interno dell'istituto e, nello specifico:

- al piano terra, Lotto A e Lotto B, in corrispondenza del vano scala
- al piano primo, Lotti C/D, accanto al Laboratorio di Informatica A
- al piano secondo, Lotto E, vicino ai servizi igienici

Durante le fasi del prelievo di acqua si raccomanda l'igienizzazione delle mani prima dell'utilizzo della fontanella mediante il gel a disposizione.

e) UTILIZZO DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI

Nell'istituto sono presenti sei distributori automatici di bevande calde e fredde e di snack, così disposti:

Piano primo

- distributore di bevande calde – Lotto C – accanto al Laboratorio Info A
- distributore di bevande fredde e snack – Lotto A/B – corridoio

Piano secondo e terzo

- distributori di bevande calde, fredde e snack – Lotto D – corridoio

Durante le fasi del prelievo di bevande e snack si raccomanda l'igienizzazione delle mani prima dell'utilizzo del distributore mediante il gel a disposizione.

f) GIUSTIFICAZIONE RITARDI E ASSENZE, RICHIESTE DI USCITA ANTICIPATA

Si allega lo schema riassuntivo appeso alla bacheca di classe e che regola quanto in oggetto per l'anno scolastico in corso.

ASSENZA DI UNO O PIU' GIORNI	lo studente, il giorno del rientro in classe, avvisa il docente della prima ora che è presente su libretto web la giustificata inserita dalla famiglia o dallo studente stesso, se maggiorenne. Il docente, approvando la giustificata, lo ammette in classe.	
	lo studente che si presenta SENZA GIUSTIFICA <u>deve</u> giustificare il giorno seguente, al docente della prima ora di lezione. In caso contrario l'assenza sarà non giustificata (*)	
RITARDO ENTRO LA PRIMA ORA DI LEZIONE	con la giustificata dei genitori	lo studente presenta la giustificata all'insegnante della prima ora di lezione e viene ammesso in classe.
	senza la giustificata dei genitori	lo studente viene ammesso dal docente presente in classe; il giorno successivo avvisa l'insegnante della prima ora di lezione che è presente la giustificata del ritardo sul libretto web. In caso di non avvenuto inserimento il ritardo sarà non giustificato (*)
RITARDO DOPO LE 9:00	con la giustificata del genitore	lo studente avvisa il docente in classe della presenza della giustificata inserita in libretto web e viene ammesso alle lezioni
USCITA ANTICIPATA	Il giorno stesso	lo studente presenta al docente della prima ora di lezione la richiesta di uscita inserita in libretto web e avvisa il docente presente in classe nell'ora di uscita.
	nel corso della mattina per malessere	Lo studente, anche se maggiorenne, esce solo se accompagnato dal genitore previa telefonata a casa
(*) Le assenze e i ritardi non giustificati concorreranno alla definizione della valutazione del comportamento		

Relativamente alla gestione del **LIBRETTO WEB**, si riporta, di seguito, la procedura per le diverse giustificazioni.

1. **Il genitore o lo studente, solo se maggiorenne**, potrà accedere al registro elettronico utilizzando le proprie credenziali;
2. nella pagina iniziale, selezionerà la funzione **ASSENZE**; successivamente comparirà il quadro sintetico degli eventi (assenze, ritardi e/o uscite), sia da giustificare che già giustificati. A fianco di ciascun evento da giustificare sarà visibile un bottone rosso con una **g** come riportato nell'immagine seguente;

Scheda eventi anno 2020 / 2021				
Totali	6 Assenza/e (6 gg)			
Da giustificare	numero	da lunedì	a lunedì	gg
	6	02 nov	02 nov	1 

3. cliccando sul bottone rosso apparirà un'interfaccia in cui il compilatore dovrà selezionare il tipo di evento che intende giustificare (Assente, Ritardo, Uscita) e indicare la motivazione relativa a quell'evento; se necessario, potrà aggiungere un'annotazione;
4. al termine della compilazione, confermerà l'inserimento digitando l'apposito pulsante CONFERMA



C) UTILIZZO DELLA MAIL ISTITUZIONALE E DEL REGISTRO ELETTRONICO

Si ricorda a tutti gli studenti che, al fine di favorire la corretta divulgazione e il veloce recepimento delle informazioni interne al Liceo, è indispensabile:

- consultare **quotidianamente** la propria mail istituzionale (cognome.nome@liceoamaldi.edu.it) per verificare la presenza di eventuali comunicazioni;
- utilizzare esclusivamente la mail istituzionale per comunicare con gli utenti del Liceo.

Relativamente all'utilizzo del registro elettronico, **si raccomanda ai genitori la regolare e frequente presa visione dell'andamento didattico/disciplinare dei propri figli**, ricordando anche, quando necessario, l'importanza dell'incontro di colloquio individuale con i docenti per una più proficua collaborazione tra scuola e famiglia.

Si ricorda che le **PASSWORD** di accesso al registro elettronico, fornite dalla segreteria didattica sia alla famiglia che allo studente, **DEVONO ESSERE MANTENUTE** nell'arco dell'intero percorso di studi.

Qualora sorgessero problemi con la gestione delle password gli studenti possono contattare l'assistente tecnico del liceo, sig.ra Mineo Milena, esclusivamente inviando una mail all'indirizzo mineo.milena@liceoamaldi.edu.it e specificando preventivamente il problema.

Si sottolinea, quindi, il divieto di accesso diretto al locale server posto al piano primo.

Si coglie l'occasione per incentivare gli studenti e il personale ad un **comportamento virtuoso nell'utilizzo delle risorse** quali: acqua, energia elettrica, carta. Si raccomanda pertanto vivamente di spegnere le luci, i pc, le stampanti e tutte le altre strumentazioni quando non in uso; chiudere i rubinetti dell'acqua e utilizzare in modo adeguato il materiale di cancelleria e la carta, cercando di stampare e fotocopiare il necessario.

Attenzione e sensibilità vanno poste anche nel riciclo di materiale e nella raccolta differenziata.

Si rimanda al senso di responsabilità di ognuno il rispetto di quanto stabilito, ricordando l'importanza dell'impegno di ciascuno al fine di favorire, per l'intera comunità scolastica, il mantenimento di una condizione sicura e attenta al bene di tutti.

Nell'augurio di un proficuo e sereno anno scolastico, ringrazio tutti per la collaborazione.

La dirigente scolastica
Francesca Pergami

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa