



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Liceo Statale Classico - Linguistico "I. Kant"

P.zza Zambecari, 19 - 00177 ROMA - C.F. 97006730580 - Distretto 14° ☎ 06121122525 fax 0667663818
✉ mpc3100g@istruzione.it ✉ mpc3100g@pec.istruzione.it web: www.liceokant.it - ✉ segreteria@liceokant.it

Prot. n. 4796/C17

Roma, 16 Settembre 2015

Circolare n. 5

Ai Docenti
Al Personale ATA
Ai Genitori
Agli Alunni
Sede

www.liceokant.it

Oggetto: Vademecum annuale: organizzazione della vita scolastica

Per facilitare l'organizzazione della vita scolastica è **necessario** tener presente le seguenti indicazioni che, al momento dell'iscrizione al Nostro Liceo, ogni famiglia, sottoscrivendo il Patto di Corresponsabilità (Art. 3 del DPR n. 235/07), si è impegnata ad osservare:

ENTRATA A SCUOLA

- 1) Gli alunni entreranno a scuola a partire dalle ore 8.00 e dovranno trovarsi in classe alle ore 8.10, quando inizia la prima ora di lezione.
- 2) Gli alunni che giungono in ritardo saranno ammessi in classe alla seconda ora e dovranno giustificare il giorno successivo. Dopo il quinto ingresso dell'alunno in seconda ora, il Coordinatore, tramite la Presidenza, informerà la famiglia, poiché tale comportamento inciderà sul voto di condotta. A tal proposito si ricorda che la puntualità è fattore che concorre alla valutazione, al voto di condotta e all'attribuzione del credito scolastico.

USCITE ANTICIPATE

- 1) **Le uscite anticipate (comunque non prima delle ore 11,00) possono essere concesse solamente per gravi ed improrogabili motivi.**
- 2) Gli alunni minorenni possono effettuare uscite anticipate soltanto se prelevati da un genitore **o da persona maggiorenne munita di delega autografa più fotocopia del documento del suddetto genitore.**
- 3) Qualora l'alunno nel corso della mattinata avverta un malessere tale da ipotizzare un'uscita anticipata, dovrà contattare o farà contattare il genitore. Nel caso in cui si decida per l'uscita anticipata, l'alunno minorenne potrà essere prelevato dal genitore che ha depositato la firma in segreteria **o da persona maggiorenne munita di delega autografa più fotocopia del documento del suddetto genitore.** La persona che viene a scuola a prendere l'alunno dovrà avere un documento di riconoscimento valido.
- 4) Gli alunni maggiorenni che chiedono di uscire anticipatamente devono fare richiesta di uscita anticipata in vicepresidenza entro la seconda ora. Si precisa che non può essere anticipata l'uscita prima delle ultime due ore di lezione. Gli alunni maggiorenni che chiedono di uscire anticipatamente per sopraggiunti motivi di salute, compileranno il modulo sul libretto e potranno uscire solo se dimostreranno di poter essere accompagnati a casa da persona maggiorenne.

- 5) Nei casi in cui la classe venga fatta uscire anticipatamente rispetto al normale orario, gli alunni che non hanno sottoposto p.p.visione la comunicazione ai genitori rimarranno a scuola, ospiti di classi collaterali, fino all'orario di uscita previsto per quel giorno.

In tal caso non è assolutamente opportuno che i genitori ritirino personalmente i propri figli, creando un aggravio di lavoro al personale della scuola.

Tutte le uscite sopra menzionate potranno effettuarsi solamente alla fine o all'inizio dell'ora di lezione.

ASSENZE

- 1) Le assenze dovranno essere giustificate sul libretto personale dell'alunno, che sarà presentato al docente della prima ora il giorno del rientro a scuola. **A tal fine il genitore che ha depositato la propria firma in segreteria compilerà in tutte le sue parti il libretto che non dovrà presentare cancellature o correzioni.**
- 2) Le assenze di 6 o più giorni (compresi i giorni festivi) dovranno essere giustificate tramite il libretto e la certificazione medica.
- 3) **Qualora l'alunno sia sprovvisto di certificato medico, non potrà essere ammesso alle lezioni.**
- 4) Nel richiedere un secondo libretto (nel caso che il primo sia esaurito o smarrito) è necessario presentarsi in segreteria.

Non saranno presi in considerazione atti che contengano cancellature e/o correzioni.

Gli alunni non potranno allontanarsi dalla classe, se non con il permesso del docente.

Gli alunni non potranno utilizzare il computer di classe senza l'autorizzazione del docente.

Non si può uscire dalla classe in assenza del docente. In tale circostanza, se c'è un'emergenza bisogna rivolgersi al collaboratore scolastico.

Si ricorda che la puntualità nella presentazione delle giustificazioni di assenze e ritardi e della firma del genitore per presa visione è espressione di comportamento corretto.

ASSEMBLEE STUDENTESCHE – VISITE DI ISTRUZIONE – SCIOPERO – FUMO

Assemblee studentesche: Il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie il giorno e l'ora d'inizio e la tipologia dell'Assemblea d'Istituto: i genitori **firmeranno** sul libretto la presa visione di tale comunicazione.

Si ricorda che all'Assemblea di Istituto a partecipazione libera gli studenti possono anche **non** partecipare, ma una volta effettuato l'ingresso in Istituto potranno uscire soltanto alla conclusione dell'Assemblea.

Uscite didattiche (1 giorno): le autorizzazioni dovranno essere prodotte in un apposito modulo debitamente compilato in tutte le sue parti.

Sciopero: Il Libretto delle giustificazioni, all'interno della sezione Corrispondenza scuola/famiglia, verrà utilizzato per segnalare lo sciopero comparto scuola: nelle date ivi segnalate la scuola non garantisce il normale svolgimento delle lezioni. I genitori **firmeranno** sul libretto la presa visione di tale comunicazione.

Si ricorda che è severamente vietato fumare in tutti i locali della scuola (Bagni – Cortile – Corridoi – Entrata ecc.). Gli alunni trasgressori del divieto, oltre a ricevere una grave sanzione disciplinare, verranno multati con una somma da euro 25,00 a euro 250,00 (D. lgs. N. 81/08 e legge n. 104/2013 sulla tutela della salute nelle scuole con divieto anche per le sigarette elettroniche).

SCANSIONE ORARIA

Si precisa che la scansione oraria è la seguente:

1^h 8,10 - 9,10

2^h 9,10 – 10,05

3^h 10,05 – 11,00

11,00 – 11,15 intervallo

4^h 11,15 – 12,10

5^h 12,10 – 13,05

6^h 13,05 – 14,00

ORARIO DELLA SEGRETERIA

L'orario della segreteria per il pubblico è pubblicato e aggiornato sul sito della scuola

RICEVIMENTO DELLE FAMIGLIE

A) Colloqui pomeridiani

Si comunica che i colloqui pomeridiani avranno luogo dalle ore 15.00 alle ore 18.30 (con ingresso nei locali dell'Istituto fino alle ore 17.30) nei seguenti giorni:

Giovedì 10 dicembre 2015 : Lettere (Italiano, geostoria, latino e greco) – Storia e Filosofia – Educazione Fisica – Lingua Francese – Lingua Tedesca – Religione e Materia Alternativa;

Venerdì 11 dicembre 2015: Lingua Inglese – Lingua Spagnola – Matematica e Fisica – Scienze – Arte – Sostegno.

Lunedì 18 aprile 2016: Lingua Inglese – Lingua Spagnola – Matematica e Fisica – Scienze – Arte – Sostegno;

Martedì 19 aprile 2016: Lettere (Italiano, geostoria, latino e greco) – Storia e Filosofia – Educazione Fisica – Lingua Francese – Lingua Tedesca – Religione e Materia Alternativa.

B) Ricevimento settimanale dei genitori

Dal mese di novembre i genitori potranno conferire con i docenti, settimanalmente, nel corso della mattinata, **solo su prenotazione, da effettuare tramite il registro elettronico.** I genitori potranno consultare il calendario e l'orario dei ricevimenti sul sito dell'Istituto e all'albo dell'Istituto, dove verranno tempestivamente apportati eventuali cambiamenti.

Sospensione dei colloqui mattutini: nei mesi di dicembre 2015 e aprile 2016. Dal 25 gennaio 2016 al 6 febbraio 2016 e dal 9 maggio 2016 alla fine della scuola.

Altre comunicazioni

- **Il primo periodo si chiuderà il 23 gennaio 2016. Le attività didattiche saranno interrotte nei seguenti giorni:**

- **2 novembre 2015;**

- **Festività Natalizie: dal 23 dicembre 2015 al 6 gennaio 2016, con ripresa dell'attività didattica il giorno 7 gennaio 2016;**

- **Vacanze Pasquali: dal 24 al 29 marzo 2016, con ripresa dell'attività didattica il giorno 30 marzo 2016;**

- **Con Delibera del Consiglio d'Istituto (del. 4 del 25/5/2015) chiusura dell'Istituto in data 7 dicembre 2015 e 23 aprile 2016**

Si è rilevato purtroppo che, al momento dell'uscita degli studenti, le macchine in sosta in seconda fila o addirittura davanti all'ingresso impediscono il normale deflusso e creano problemi di sicurezza. Pertanto i genitori sono vivamente pregati di evitare il verificarsi di tale situazione e gli studenti di restare il minor tempo possibile davanti al portone d'ingresso e nella strada antistante.

P.S. I coordinatori di classe di classe ritireranno i tagliandi p.p.v. firmati dai genitori e li riporranno nelle apposite cartelline presenti nell'armadio dell'aula 87.

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof. Giovanni Infantino

Il sottoscritto genitore dell'alunno/a _____ che nel corrente a.s. 2015-2016 frequenta la classe _____ sez. _____ del Liceo Kant dichiara di aver preso visione della circ. n. 5 (Vademecum: organizzazione della vita scolastica) presente sul sito della scuola (www.liceokant.it)

Firma

Roma _____

Il sottoscritto genitore dell'alunno/a _____ che nel corrente a.s. 2015-2016 frequenta la classe _____ sez. _____ del Liceo Kant dichiara di aver preso visione della circ. n. 5 (Vademecum: organizzazione della vita scolastica) presente sul sito della scuola (www.liceokant.it)

Firma

Roma _____

Il sottoscritto genitore dell'alunno/a _____ che nel corrente a.s. 2015-2016 frequenta la classe _____ sez. _____ del Liceo Kant dichiara di aver preso visione della circ. n. 5 (Vademecum: organizzazione della vita scolastica) presente sul sito della scuola (www.liceokant.it)

Firma

Roma _____

Il sottoscritto genitore dell'alunno/a _____ che nel corrente a.s. 2015-2016 frequenta la classe _____ sez. _____ del Liceo Kant dichiara di aver preso visione della circ. n. 5 (Vademecum: organizzazione della vita scolastica) presente sul sito della scuola (www.liceokant.it)

Firma

Roma _____

Il sottoscritto genitore dell'alunno/a _____ che nel corrente a.s. 2015-2016 frequenta la classe _____ sez. _____ del Liceo Kant dichiara di aver preso visione della circ. n. 5 (Vademecum: organizzazione della vita scolastica) presente sul sito della scuola (www.liceokant.it)

Firma

Roma _____

Il sottoscritto genitore dell'alunno/a _____ che nel corrente a.s. 2015-2016 frequenta la classe _____ sez. _____ del Liceo Kant dichiara di aver preso visione della circ. n. 5 (Vademecum: organizzazione della vita scolastica) presente sul sito della scuola (www.liceokant.it)

Firma

Roma _____
