



RICCATI LUZZATTI

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale
Piazza della Vittoria 3 - 4, 31100 Treviso
Tel. 0422 410104 - 410114 - CF 94095650266
tvtd09000l@istruzione.it - tvtd09000l@pec.istruzione.it



Certificato n° IT05/0603

Comunicato n° 15

Treviso, 3 settembre 2022

Al personale e all'utenza

Oggetto: informazioni di avvio anno.

Consegna libretto personale dello studente e modalità di giustificazione assenze, ritardi, permessi di uscita a.s. 2022.23

Il libretto personale verrà consegnato direttamente agli studenti a scuola. I libretti verranno portati in classe dai collaboratori scolastici il primo giorno di scuola.

I docenti in orario al momento della consegna dovranno distribuirli e far firmare per ricevuta nell'apposito elenco degli studenti e segnare sul registro elettronico l'avvenuta consegna, elencando gli allievi assenti. Il foglio con le firme e i libretti non consegnati agli alunni assenti dovranno essere riportati in Vicepresidenza (per la sede Luzzatti al Collaboratore Scolastico del piano terra). Il coordinatore provvederà quindi a completare la consegna al rientro dall'assenza.

Gli studenti dovranno compilare la copertina del libretto con i loro dati e far leggere e firmare ai genitori la sezione *Firme riconosciute dalla scuola* (pag. 1 e 2) due fogli;

Il coordinatore raccoglierà il foglio predisposto per il taglio (pag. 1) contenente le firme dei genitori e l'eventuale delega ai maggiorenni **entro venerdì 23 settembre p.v.** e le consegnerà in Vicepresidenza o al referente di plesso per la sede Luzzatti.

La famiglia si rende garante delle firme apposte e si impegna a controllare la corretta compilazione del libretto delle giustificazioni in tutte le sue parti. A tale proposito si chiede l'attenta lettura delle *Avvertenze importanti* (seconda di copertina).

Genitori e studenti sono invitati a prendere visione delle modalità giustificazioni, permessi uscita, ritardi alunni indicati nel Regolamento di istituto presente nel sito <https://riccati-luzzatti.edu.it/regolamenti-di-istituto/> e consultabile anche attraverso il QR nel libretto stesso (facciata precedente le pagine per le giustificazioni).

Si rammenta che, pur non essendo più obbligatoria la presentazione del certificato medico in caso di assenza per malattia, solo le assenze documentate potranno essere scorporate dal monte ore previsto per il superamento del limite minimo di frequenza pari al 75% del monte ore annuale.

Credenziali per l'utilizzo del registro elettronico e relativa App

Sono state inviate le credenziali a tutti i genitori all'indirizzo mail depositato in segreteria. Qualora i genitori dello stesso allievo decidessero di utilizzare esclusivamente le credenziali di uno solo di loro, si chiede di effettuare comunque un primo accesso per ciascuno al fine di evitare che in futuro vengano inviate nuovamente credenziali non necessarie. Si invitano i genitori a non comunicare le proprie credenziali agli studenti che sono peraltro forniti di credenziali proprie.

Analogamente, una volta predisposte le mail istituzionali, verranno inviate a tutti gli allievi le credenziali per l'ingresso in area studente.

Richieste permanenti di entrata posticipata/uscita anticipata per motivi di trasporto.

In considerazione del fatto che per alcuni studenti, impossibilitati ad utilizzare un altro mezzo, non sono disponibili mezzi di trasporto pubblico per arrivare a scuola e/o tornare a casa in tempi considerati accettabili si comunicano le modalità per fare richiesta di ingresso posticipato e/o di uscita anticipata.

Si precisa che i permessi permanenti si riferiscono esclusivamente a motivi di trasporto legati ai mezzi pubblici. Pertanto nelle giornate di utilizzo di mezzi diversi, anche saltuariamente, il permesso si intende sospeso.

Le famiglie o gli studenti, se maggiorenni, per sottoporre al vaglio della dirigenza la richiesta devono **entro e non oltre il 17 settembre 2022** compilare dal proprio account istituzionale il

modulo google associato al presente link (il link è presente solo nel comunicato pubblicato nel registro elettronico alla voce "Bacheche della scuola") in cui si dovranno caricare, in formato pdf:

- ✓ il modulo di richiesta allegato al comunicato pubblicato nel registro elettronico alla voce "Bacheche della scuola": modulo A per ingresso posticipato o B per uscita anticipata;
- ✓ l'orario del mezzo che si intende prendere se la richiesta venisse accolta.

Nel modulo verrà richiesto di specificare il mezzo di trasporto utilizzato (bus di linea o pullman) e l'orario della linea che si dovrebbe prendere in base al normale orario scolastico.

Norme di comportamento a scuola

Si rimanda all'attenta lettura dei regolamenti di istituto

<https://riccati-luzzatti.edu.it/regolamenti-di-istituto/>

Divieto di fumo nei locali scolastici

Sulla base della normativa vigente, è stabilito il divieto di fumo in tutti i locali degli edifici scolastici, scale antincendio comprese, ed in tutte le aree di pertinenza (cortili) delle sedi dell'istituto. Il divieto è in vigore durante tutto il periodo di permanenza all'interno della scuola, incluso il periodo dell'intervallo, durante il quale è vietato uscire dal perimetro scolastico (cortile di entrambe le sedi delimitato dal cancello).

Il divieto s'intende valido anche per le sigarette elettroniche, così come indicato all'art. 4 comma 2 della Legge n. 128 dell'8 novembre 2013.

Tutti coloro (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori e chiunque altro sia presente anche occasionalmente nei locali dell'istituto) che non osservino il divieto di fumo saranno sanzionati secondo quanto previsto dalla normativa vigente (sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00).

Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare immediatamente ai genitori l'infrazione della norma.

Tutto il personale docente e non docente è invitato a vigilare sul rispetto del divieto di fumo e a segnalare tempestivamente le infrazioni al personale preposto all'accertamento.

Beni di valore

Si raccomanda agli allievi di non lasciare incustoditi nei locali della scuola beni di particolare valore (es.: somme di denaro di una certa entità, carte di credito, cellulari, oggetti d'oro, ecc...).

La scuola non risponde dei beni personali degli allievi e non è prevista la copertura assicurativa degli oggetti di loro possesso.

Si invita, pertanto, ad avere la massima cura delle proprie cose, portandole con sé in laboratorio ed in palestra senza lasciarle in spogliatoio.

Si precisa che, qualora la classe debba allontanarsi dall'aula, i rappresentanti di classe possono chiedere al bancone del piano le chiavi per chiudere la porta. In tal caso le dovranno riconsegnare subito dopo ai collaboratori scolastici del bancone e dovranno prelevarle al rientro in aula.

Trasporto palestra

Per il trasferimento dalla sede Riccati alla palestra si rammenta che le classi potranno scendere in atrio solo all'inizio dell'ora corrispondente a quella dedicata alle Scienze motorie. In caso di orario che segue la ricreazione gli allievi non sono autorizzati ad uscire dalla scuola e a sostare sul marciapiede o a salire anticipatamente sul bus.

È assolutamente vietato raggiungere la palestra con mezzi propri.

In caso di attività didattiche durante l'orario pomeridiano, stante l'intervallo privo di sorveglianza dalle 13.50 alle 14.30, gli allievi che intendono uscire anticipatamente saltando le lezioni pomeridiane, esibiranno la richiesta di uscita anticipata durante le lezioni del mattino e **solo in questo caso** non sarà necessario che vengano prelevati dal genitore se minorenni.

Autorizzazione uscita autonoma

Ai sensi dell'art. 19 bis della L. 172 del 04.12.2017, l'Istituto Riccati Luzzatti, per consentire l'uscita autonoma dei minori dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni, anche in caso di variazione di orario (ad esempio scioperi del personale, assemblee sindacali, riduzione oraria per temporanea e improvvisa assenza del personale, permessi permanenti di entrata

posticipata e uscita anticipata...) ed ogni altra attività curriculare o extracurriculare prevista dal PTOF della scuola necessita della autorizzazione dei genitori.

Si precisa che le eventuali variazioni d'orario saranno comunicate sempre almeno il giorno precedente ai genitori via mail agli indirizzi comunicati alla segreteria.

I genitori degli allievi di classe prima, nonché degli allievi di nuovo ingresso per trasferimento, dovranno compilare il modulo allegato e dovranno consegnarlo al docente coordinatore di classe entro e non oltre la prima settimana di lezione. I coordinatori consegneranno i moduli in segreteria.

Per gli allievi già frequentanti, i cui genitori hanno compilato l'autorizzazione nei precedenti anni scolastici, la stessa sarà ritenuta valida a meno di revoca esplicita.

Informativa privacy ai sensi degli artt. 13 e 14 del regolamento UE 2016/679 (GDPR) per il trattamento dei dati degli studenti e dei loro genitori o tutori

Si trasmette in allegato l'informativa che è consultabile anche nel sito alla voce del menù orizzontale superiore Utility → Documenti privacy (<https://riccati-luzzatti.edu.it/documenti-privacy/>).

Si invitano i docenti coordinatori ad assicurarsi della corretta lettura del presente comunicato nella prima settimana di lezione. In caso di assenza del coordinatore provvederanno i docenti segretari.

Il Dirigente scolastico
Francesca Mondin
(firmato digitalmente)