



Ministero dell'Istruzione
Liceo Statale "Carlo Porta" di Monza
Liceo delle Scienze Umane - Liceo Linguistico

Via della Guerrina, 15 – 20900 Monza

T ++39 0392023118

Email: info@carloporta.it

Sito web: www.carloportamonza.edu.it

Codice fiscale: 85013990156

Codice Meccanografico: MBPM06000E

Circolare n. 14

Data	12 settembre 2022
A	Tutti gli studenti della Sede e della Succursale, e le loro Famiglie Tutti i Docenti D.S.G.A., Segreteria, Collaboratori Scolastici, Tecnico
Oggetto	Norme di comportamento

Si invitano tutti i Coordinatori a leggere attentamente la presente circolare ed il Regolamento di Istituto alle proprie classi.

ASSENZE, INGRESSI E USCITE FUORI ORARIO DEGLI STUDENTI

Le assenze vengono giustificate sul registro elettronico, così come i permessi di entrata e/o uscita fuori orario.

Le lezioni iniziano alle ore 8.00 ed è buona norma arrivare in classe alle 7.55. Si raccomanda la puntualità. **Il ritardo non può essere abituale.** Nel caso di **ritardi ripetuti** il Consiglio di classe ne terrà conto in sede di scrutinio, abbassando il voto di condotta. Il coordinatore è comunque tenuto ad informare i genitori in caso di ripetuti ingressi in ritardo.

Nell'eventualità in cui l'ingresso avvenga entro le ore 8.05 gli studenti si recano direttamente in classe e il ritardo non verrà annotato; superato tale orario, il ritardo sarà annotato sul registro di classe online e i genitori provvederanno a giustificare sul registro elettronico.

Oltre l'inizio della seconda ora di lezione gli studenti sono ammessi in classe solo con autorizzazione della Vicepresidenza (art.26 del Regolamento d'Istituto).

Di regola si può entrare o uscire fuori orario solo per **un'ora** dopo l'entrata e un'ora prima dell'uscita. Richieste diverse possono essere valutate dall'Ufficio di vicepresidenza.

Per uscire anticipatamente è obbligatorio per i minorenni essere prelevati dal genitore o da un suo delegato, previa compilazione di delega scritta. Prima dell'uscita, il collaboratore scolastico farà firmare, al genitore o suo delegato, il Registro delle uscite, previa annotazione degli estremi di un documento di identità dell'adulto che ritira lo studente.

REGISTRO ELETTRONICO. ISTRUZIONI PER LE FAMIGLIE

Ogni famiglia degli studenti iscritti in prima, o comunque di nuovo inserimento, riceverà via email le credenziali di accesso al registro.

Gli studenti iscritti in prima o di nuovo inserimento ricevono le credenziali dalla segreteria.

I voti saranno consultabili direttamente via Internet sul **registro elettronico**, connettendosi al sito web della scuola con le credenziali ricevute dalla segreteria.

(<http://www.carloportamonza.edu.it/registro-elettronico/>)



Ministero dell'Istruzione
Liceo Statale "Carlo Porta" di Monza
Liceo delle Scienze Umane - Liceo Linguistico

Via della Guerrina, 15 – 20900 Monza

T ++39 0392023118

Email: info@carloporta.it

Sito web: www.carloportamonza.edu.it

Codice fiscale: 85013990156

Codice Meccanografico: MBPM06000E

EMAIL PER LE FAMIGLIE

Tutte le famiglie sono dotate di casella di posta elettronica all'indirizzo della nostra scuola "**fam.cognome@carloporta.it**" da utilizzare per tutte le future comunicazioni. Vi invitiamo a **controllare regolarmente questa casella di posta.**

AULE

Ogni nostra aula è attrezzata con un computer ed un impianto di videoproiezione, che verranno, in tempi brevi, sostituite da digital board.

È operativa la connessione ad Internet, compatibilmente con le linee dati fornite dai gestori telefonici di questa zona.

Si raccomanda di accendere il computer la mattina quando si entra in classe, in modo che sia pronto all'uso e di spegnerlo quando si esce; il videoproiettore va invece acceso solo quando occorre, in modo da economizzare la lampada.

Le aule della succursale saranno fornite di **digital board**, da usare seguendo esattamente le indicazioni del docente (**assolutamente vietato l'uso di pennarelli sulle digital board; si raccomanda l'uso di pennarelli adeguati sulle lavagne bianche**).

Per guasti o problemi di funzionamento rivolgersi al tecnico.

FOTOCOPIE

I docenti possono fare richiesta di fotocopie, tramite compilazione del modulo apposito, disponibile al Centralino, all'ingresso. La richiesta va effettuata **almeno due giorni prima** di una verifica o di una lezione; il ritiro avverrà al medesimo sportello.

USO DEI CELLULARI

L'uso dei cellulari a scuola è vietato a TUTTI. Non si può tenere acceso il cellulare durante le lezioni, **incluso l'intervallo**. Durante ogni prova scritta o esame è opportuno che l'insegnante faccia depositare i cellulari.

Nelle altre ore di lezione ogni singolo docente durante la sua ora può chiedere agli alunni di depositare i cellulari, per favorire la concentrazione e l'attenzione.

Allo studente che contravviene al divieto d'uso dei cellulari si applicano le sanzioni previste dal *Regolamento d'Istituto*.

FUMO

È assolutamente **vietato fumare all'interno della Scuola** e, come si evince dalla nota MIUR del 27 gennaio 2014, avente ad oggetto "Tutela della salute nelle scuole" – Attuazione delle disposizioni contenute nell'art.4, commi 1 e seguenti, del D.L. n.104 del 12 settembre 2013, convertito con modificazioni in L. n.128 del 8 novembre 2013, il **divieto di fumo si estende anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni.**

MALESSERI

In caso di malessere improvviso l'alunno è tenuto a chiedere al **Docente in classe** il permesso di scendere in infermeria. È il personale dell'infermeria a chiamare o attivare direttamente il 112 in caso di malore grave. **È vietato agli studenti chiamare direttamente i genitori.**



Ministero dell'Istruzione
Liceo Statale "Carlo Porta" di Monza
Liceo delle Scienze Umane - Liceo Linguistico

Via della Guerrina, 15 – 20900 Monza

T ++39 0392023118

Email: info@carloporta.it

Sito web: www.carloportamonza.edu.it

Codice fiscale: 85013990156

Codice Meccanografico: MBPM06000E

ABBIGLIAMENTO

Secondo l'Art. 38 *Abbigliamento e linguaggio* del Regolamento d'Istituto "Negli spazi interni ed esterni tutti coloro che sono presenti in Istituto sono tenuti ad avere un abbigliamento e ad utilizzare un linguaggio adeguati all'ambiente scolastico."

PARCHEGGIO

Sede:

È consentito il parcheggio di biciclette, moto e monopattini all'interno del cortile della scuola rispettando le seguenti regole:

- biciclette, moto e monopattini devono essere condotti e prelevati **a mano**
- biciclette, moto e monopattini devono essere posteggiati utilizzando le apposite rastrelliere o gli spazi ad esse adiacenti, tenendo comunque sempre presente l'esigenza di lasciare libere le vie di evacuazione
- non è consentito introdurre i monopattini nelle aule.

Si ricorda inoltre che il parcheggio interno è incustodito, quindi l'Amministrazione non risponde di eventuali danni o furti. Si invitano gli utenti del parcheggio interno ad utilizzare idonei e resistenti sistemi di bloccaggio.

Succursale:

Non è possibile parcheggiare nel cortile interno, ma solo all'esterno dell'edificio nel rispetto del Codice della Strada.

NORMATIVA ANTI-COVID

Per la problematica Covid si parla adesso di "mitigazione" e la DAD non è più prevista per assenze dovute al contagio da Covid, che saranno considerate "assenze per malattia". Il ricorso alla DAD potrà attuarsi solo per situazioni particolari, per degenze a lungo termine, come alternativa o integrazione all'insegnamento domiciliare, dietro presentazione di documentazione medica.

In particolare si fa riferimento alla circ. n.4 (6 settembre 2022), alle "Indicazioni ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da Sars-CoV-2 nel sistema educativo di istruzione e di formazione per l'anno scolastico 2022 -2023" e al "Protocollo anti COVID per l'anno scolastico 2022-23" del 1° settembre 2022, pubblicati sul sito della scuola.

Nel ringraziarvi per la comprensione dello spirito di collaborazione con cui sono date queste istruzioni, la Presidenza augura a ciascuno di voi **buon anno scolastico!**

La Dirigente Scolastica
Elia D'Alò