

MOREA
(sede legale)
Via P.Mattarella, 20
60044 Fabriano (AN)
Tel. 0732.3195
0732.24343



MOREA VIVARELLI
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE FABRIANO



Ministero dell'Istruzione

UNIONE EUROPEA



TURISTICO ECONOMICO TECNICO AGRARIO ENOTECNICO



VIVARELLI
Via Cappuccini, 5
60044 Fabriano (AN)
Tel. 0732.3373-3573
Tel. 0732.250842
Azienda Agraria
P.I. 02036020424
Convitto Annesso

Disposizioni e misure relative all'accesso ed alla gestione delle attività quotidiane

1) RITARDO (si intende per ritardo l'entrata a scuola dopo le 8.10)

L'alunno che entra in classe appena dopo il suono della seconda campanella (8.10) darà conto delle motivazioni del ritardo al docente.

GIUSTIFICAZIONE: L'entrata in ritardo deve essere giustificata dal genitore utilizzando l'apposita funzione del Registro Elettronico.

Dopo il terzo ritardo consecutivo non giustificato il coordinatore di classe provvederà a informare telefonicamente e/o convocare la famiglia.

L'abitudine al ritardo potrà incidere negativamente sul voto di condotta.

2) ENTRATA POSTICIPATA

Non è di norma possibile entrare dopo le 9:00, salvo visite mediche o situazioni inderogabili di cui dovrà essere presentata idonea certificazione.

L'alunno potrà entrare in classe solo al cambio dell'ora al fine di non interrompere la lezione già iniziata. Pertanto, se l'alunno entra a scuola dopo le 8.10 o entro le 9.00 deve attendere nell'atrio, assistito da un collaboratore scolastico.

L'entrata posticipata deve essere giustificata dal genitore se l'alunno è minorenni.

3) USCITA ANTICIPATA

Per i minorenni: l'alunno può uscire anticipatamente SOLO in presenza del genitore o persona da lui delegata, la quale dovrà esibire un documento di identità al personale in portineria.

La richiesta di uscita anticipata deve essere presentata al docente della prima ora che successivamente provvederà a trascriverla sul Registro Elettronico.

Le domande che perverranno nelle ore successive alla prima devono essere presentate ai Collaboratori del DS.

Al momento dell'uscita dell'alunno, il docente in orario è tenuto a formalizzarla sul Registro Elettronico, precisando l'ora.

Per i maggiorenni: possono uscire autonomamente previa comunicazione durante l'appello al docente della prima ora che provvederà a trascrivere tale richiesta sul Registro Elettronico.

Al momento dell'uscita, il docente in orario è tenuto a formalizzarla sul Registro Elettronico e, a discrezione, informarne la famiglia tramite la segreteria didattica.

4) GIUSTIFICAZIONI ASSENZE

Le assenze debbono essere giustificate utilizzando l'apposita funzione del Registro Elettronico, contestualmente al rientro in classe, con presentazione del certificato medico, se previsto.

La famiglia può, se lo ritiene necessario, produrre certificato medico finalizzato a decurtare dal totale delle assenze quelle dovute a problemi di salute

5) USO CELLULARE

Il cellulare dalla prima ora di lezione fino all'orario di uscita deve essere riposto in un apposito contenitore in dotazione a ogni aula. Il cellulare può essere utilizzato solamente previa autorizzazione del docente. Il divieto è esteso alle visite guidate/gite d'istruzione (salvo tempi liberi previsti durante le uscite o per necessità di comunicazioni con le famiglie, previa autorizzazione dei docenti)

6) CONSUMO DI CIBO E BEVANDE

Nelle aule e nei laboratori, durante le lezioni, è vietato consumare cibo e bevande diverse dall'acqua; il docente può valutare, in casi particolari, la deroga a tale regola.