



Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "Ernesto Guala"

www.istitutoguala.it

Circolare n° 4bis

Bra, 10 settembre 2019

Ai Docenti

Agli Studenti e alle loro famiglie

Classi 1[^] 2[^] 4[^] 5[^] IPSIA

Oggetto: Disposizioni organizzative per l'avvio dell'anno scolastico 2019/20

Si sottopone alla attenzione degli alunni e delle famiglie un riepilogo di alcuni aspetti di tipo organizzativo per un corretto svolgimento dell'anno scolastico.

DIRIGENTE SCOLASTICO - prof.ssa Alessandra Massucco

COLLABORATORI del DIRIGENTE - Per il corrente a.s. è nominato alla funzione di *collaboratore del Dirigente* la professoressa *Giorgia Martina* - docente di Scienze elettrico-elettroniche ed applicazioni. Oltre che al Dirigente, i genitori e gli alunni che necessitano di informazioni, chiarimenti e/o richieste possono fare riferimento al docente collaboratore.

CALENDARIO SCOLASTICO 2019/20

Inizio delle lezioni il 9 settembre 2019; **termine** delle lezioni 10 giugno 2020, con le seguenti **giornate di chiusura** previste dal calendario scolastico nazionale e regionale:

- Tutti i sabati e le domeniche
- 1 novembre 2019 - Festa di tutti i Santi
- 8 dicembre 2019 - Immacolata Concezione
- dal 21 Dicembre 2019 al 6 gennaio 2020 - Vacanze natalizie
- dal 22 al 26 febbraio 2020 - carnevale
- dal 9 al 14 aprile 2020 - vacanze pasquali
- 25 aprile 2020 - Liberazione
- 1° maggio 2020 - Festa del lavoro
- 1-2 giugno 2010 - Festa della Repubblica

SUDDIVISIONE ANNO SCOLASTICO

Primo quadrimestre dal 10 settembre 2019 al 17 gennaio 2020

Secondo quadrimestre dal 20 gennaio al 10 giugno 2020

ORARIO DELLA SEGRETERIA - La Segreteria dell'Istituto è ubicata presso la sede di p.zza Roma, 7 - Bra al piano primo. La Segreteria è aperta al pubblico secondo gli orari pubblicati sul sito.

Per colloqui con la Dirigente Scolastica prendere appuntamento in Segreteria (0172 – 413760).

POLIZZA ASSICURATIVA - Coloro che volessero conoscere le coperture della polizza assicurativa sottoscritta nel corrente a.s. con la UNIPOL con il contributo versato dagli studenti, possono consultarne copia in Segreteria.

LIBRETTO PERSONALE DELLE ASSENZE - Si usa per giustificazioni di assenze, ritardi e uscite anticipate e, nello spazio apposito, per le comunicazioni scuola-famiglia. Il 1° libretto viene consegnato gratuitamente e rimane in possesso dell'alunno fino al termine dell'anno scolastico. La richiesta di un nuovo libretto va fatta direttamente al Collaboratore scolastico del 2° piano previo versamento di € 5,00 mediante CCP o bonifico bancario (i riferimenti sono reperibili sul sito della scuola).

ORARI delle LEZIONI - Le lezioni delle classi 1[^] 2[^] 4[^] 5[^] sono suddivise in 32 unità orarie (u.o.) con la seguente suddivisione:

	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
1°	7.45-8.42	7.45-8.42	7.45-8.42	7.45-8.42	7.45-8.42
2°	8.42-9.39	8.42-9.39	8.42-9.39	8.42-9.39	8.42-9.39
Intervallo	9.39-9.49	9.39-9.49	9.39-9.49	9.39-9.49	9.39-9.49
3°	9.39-10.36	9.39-10.36	9.39-10.36	9.39-10.36	9.39-10.36
4°	10.36-11.33	10.36-11.33	10.36-11.33	10.36-11.33	10.36-11.33
Intervallo	11.33-11.43	11.33-11.43	11.33-11.43	11.33-11.43	11.33-11.43
5°	11.43-12.30	11.43-12.30	11.43-12.30	11.43-12.30	11.43-12.30
6°	12.30-13.27	12.30-13.25	12.30-13.25	12.30-13.25	12.30-13.25
pranzo	13.27-14.05				
7°	14.05-15.05				
8°	15.05-16.05				

USO del BADGE (rilevatore delle presenze degli alunni) - E' attiva presso il nostro Istituto la rilevazione elettronica delle presenze degli alunni attraverso un sistema di lettore ottico posto all'ingresso della sede principale e della sezione associata.

Ogni alunno è dotato di una tessera di accesso (*badge*) necessaria per registrare automaticamente l'entrata tramite un rilevatore (*totem*) posto all'ingresso.

- **Si fa presente che, una volta passato il badge presso il totem, l'alunno risulta registrato a scuola NON può uscire dall'Istituto senza permesso.**
- **Il badge È PERSONALE e NON CEDIBILE, rimane in possesso dell'alunno per TUTTA la durata del corso di studio.**
- **Il non corretto utilizzo del badge è una mancanza molto grave che da origine alle sanzioni previste dal regolamento scolastico.**

L'inosservanza delle regole sull'uso del badge comporterà la segnalazione alla famiglia e l'assegnazione del 6 in condotta. In caso di reiterate mancanze il Consiglio di Classe adotterà ulteriori provvedimenti ritenuti opportuni.

In caso di smarrimento va chiesto subito in segreteria un duplicato del badge (**costo di € 7,00**).

Il *badge* deve essere utilizzato per tutti gli ingressi (anche posticipati) e tutte le uscite anticipate (**escluse le uscite antecedenti alle ore 11.33 che saranno gestite dalla segreteria didattica**).

La mancata rilevazione elettronica della presenza sarà annotata sul registro di classe (voce note disciplinari) dal docente della prima ora di lezione, che provvederà contestualmente a regolarizzare l'entrata in classe dell'alunno.

ASSENZE, USCITE E RITARDI ALUNNI : devono essere SEMPRE giustificati.

Assenze - Le assenze dalla scuola **devono sempre essere giustificate dai genitori o dall'alunno maggiorenne, il giorno del rientro a scuola**, al Docente in servizio *alla prima ora di lezione*. Se un alunno non presenta la giustificazione il primo giorno del rientro, dovrà presentarla il giorno successivo. In caso di assenze frequenti o prolungate, senza giustificato motivo, i coordinatori di classe provvederanno ad informare il Dirigente scolastico per gli opportuni provvedimenti.

Mini-ritardi - L'ingresso fino alle ore 7.47 (7.45/7.46/7.47) per l'orario antimeridiano e 14.07 (14.05/14.06/14.07) per l'orario pomeridiano è considerato **mini-ritardo** e deve essere giustificato al quarto ritardo di tale entità (sul libretto delle assenze deve essere indicata la dicitura mini-ritardo in luogo della motivazione e le date dei quattro ritardi).

Ritardi relativi alla prima ora di lezione – Tutti i ritardi relativi alla prima ora di lezione devono essere giustificati il giorno successivo al Docente in servizio alla prima ora di lezione. *La rilevazione del badge alle ore 7.48 sarà considerata 'ritardo'.*

- Gli alunni che arrivano in ritardo, ma entrano in scuola *entro* le ore 8.00 sono ammessi in classe.
- Gli alunni che arrivano in ritardo ed entrano in scuola dopo le ore 8.00 potranno entrare in classe solo *al termine della 1^ ora di lezione*; nell'attesa, si trattengono nei locali scolastici sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici del piano.

Entrate posticipate (comunque entro le ore 9.39): devono essere giustificate da validi motivi e non possono essere più di **CINQUE** nel corso dell'anno scolastico. **Tali entrate sono autorizzate dal Docente presente al momento dell'ingresso in aula.**

Uscite anticipate - Le uscite anticipate (ore 11.33 o 12.30) non devono essere più di **CINQUE** nel corso dell'anno scolastico; **devono essere autorizzate dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori** e devono fondarsi su richieste motivate; le relative istanze firmate dai genitori o dagli stessi alunni, se maggiorenni, **devono pervenire al Dirigente Scolastico entro il primo intervallo.** L'uscita dall'Istituto sarà consentita agli alunni minorenni solo se accompagnati da un genitore o suo delegato (occorre far pervenire alla scuola apposita delega corredata con fotocopia del documento d'identità del delegante).

Eventuali ingressi o uscite in orari diversi da quelli consentiti devono essere precedentemente richiesti e autorizzate dal Dirigente scolastico o dal suo delegato che ne valuterà i motivi.

Si ricorda che il monte ore da effettuare affinché l'anno scolastico venga ritenuto valido è di 792 ore su 1056; si precisa che nel conteggio si terrà conto di ritardi, entrate posticipate e uscite anticipate.

Si ricorda che il numero di assenze (ad eccezione di assenze per malattia) influiscono sulla valutazione del comportamento.

PAUSA PRANZO (LUNEDI') - Durante la pausa pranzo dalle ore 13.27 alle ore 14.05 gli allievi della sede IPSIA **non possono rimanere nelle aule** e hanno a disposizione il servizio mensa gestito dal CNOS-FAP. Si ricorda che durante la suddetta pausa restano valide sia le norme stabilite dal regolamento scolastico (Titolo I e Titolo II) sia la necessità di svolgere in modo corretto la raccolta differenziata.

LEZIONI POMERIDIANE - Prima del rientro in classe, dalle 13,45 è **necessario usare il badge** per la rilevazione elettronica delle presenze. **Si ribadisce che, una volta passato il badge presso il totem, l'alunno risulta registrato a scuola e NON può uscire dall'Istituto senza permesso.**

L'assenza nelle ore di lezione pomeridiane del lunedì deve essere giustificata come una normale assenza con in più la dicitura pomeriggio accanto alla data.

USCITA DALLE CLASSI ED USO DELLE "MACCHINETTE" - Durante le ore di lezione (in particolar modo nella 1^ ed in quelle successive all'intervallo) *non sarà possibile uscire* dalle rispettive aule se non in caso di necessità e mai più di una persona alla volta per classe, previa autorizzazione del docente.

L'uso delle macchinette è consentito esclusivamente prima dell'inizio delle lezioni e durante gli intervalli.

INTERVALLO - Le due pause previste ricadono nella terza e nella quinta ora di lezione.

Durante entrambi gli intervalli gli alunni sono sotto la vigilanza del docente in servizio della terza e della quinta ora di lezione. Durante i due intervalli gli alunni non potranno sostare sulle scale d'emergenza.

Ogni alunno dovrà **rientrare prontamente** in classe al termine dei due intervalli.

BICICLETTE - Possono essere depositate nel cortile. Non è consentito parcheggiare in cortile mezzi di trasporto diversi dalla bicicletta. L'Istituto NON è responsabile di eventuali danni o furti.

ABBIGLIAMENTO E ATTEGGIAMENTI- Si ricorda a tutti gli studenti che in ambiente scolastico è necessario un abbigliamento consono e decoroso. Gli studenti devono mantenere un atteggiamento educato, evitando effusioni plateali, nel rispetto di tutti.

DIVIETO DI FUMO - Si ricorda a tutti gli studenti, che ai sensi del Decreto legge n. 104 del 12.09.2013 è vietato fumare sia all'interno dell'Istituto che nelle pertinenze esterne dell'istituto (cortili, scale antincendio, scale esterne di accesso alla scuola etc...).

Ai trasgressori saranno applicate le sanzioni previste dalla legge.

USO del CELLULARE - A seguito della circolare del Ministro della Pubblica istruzione prot. n. 30 del 15 marzo 2007 e della Direttiva n. 104 del 30/11/07, si ribadisce, il divieto di utilizzare durante l'attività didattica i telefonini cellulari, videofonini, palmari, mp3 che devono essere tenuti spenti e riposti in cartella, **salvo esplicita autorizzazione del docente dell'ora. L'inosservanza del presente divieto verrà annotato dal Docente sul Registro di classe ed influirà direttamente sul voto di condotta (voto di condotta 6 dopo tre segnalazioni).**

L'Istituto garantisce le eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie per situazioni di urgenza o gravità attraverso gli Uffici di presidenza e di segreteria delle due sedi.

Si sottolinea, inoltre, che la direttiva 30 novembre 2007, n. 104 emanata dal Ministero della pubblica istruzione allo scopo di tutelare la privacy prevede anche multe da 3 a 18 mila euro e da 5 a 30 mila in casi di particolare gravità per chi utilizza telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici allo scopo di diffondere immagini, filmati o registrazioni vocali di persone senza la preventiva autorizzazione dell'interessato.

L'uso, la registrazione e la pubblicazione di immagini audio/video nei locali e pertinenze scolastiche comporterà l'immediata sospensione dalle attività didattiche per un periodo di 7 giorni e l'assegnazione di una valutazione della condotta pari a CINQUE che comporta la non ammissione alla classe successiva..

Poiché il coinvolgimento attivo di tutte le componenti della comunità scolastica è fondamentale per l'educazione e il successo formativo dello studente, l'Istituto auspica una collaborazione attiva e partecipativa delle famiglie.

DANNI E AULE - Gli studenti sono tenuti a rispettare le strutture e le dotazioni dell'Istituto (servizi, laboratori, ...) in particolare a lasciare le aule in condizioni "civili" al termine delle lezioni, evitando di abbandonare rifiuti (lattine, cartacce, ...) sotto i banchi.

E' vietato consumare cibi e bevande in classe e nei laboratori.

Ogni danno verrà addebitato ai responsabili o alle classi che usano la zona o le apparecchiature danneggiate.

Tutti gli alunni sono invitati a fare in modo che la scuola sia sempre funzionale ed accogliente.

Ogni diversa modalità andrà preventivamente autorizzata dal Dirigente scolastico o dai docenti collaboratori del preside.

La scuola non è responsabile del furto di eventuali effetti personali lasciati incustoditi.

DANNI ALLA LIM – Eventuali danni alla LIM o agli accessori, sarà addebitato al responsabile, se individuato, o tutta la classe.

Il Dirigente scolastico – prof.ssa Alessandra Massucco

La presente circolare è disponibile sul sito dell'Istituto