



## *Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "Ernesto Guala"*

[www.istitutoguala.it](http://www.istitutoguala.it)

**Circolare n. 4**

*Bra, 9 settembre 2019*

**Ai Docenti**

**Agli Studenti e alle loro famiglie**

**Classi 1<sup>^</sup> 2<sup>^</sup> 3<sup>^</sup> 4<sup>^</sup> 5<sup>^</sup> ITCG**

**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* il professor *Domenico Ferrero* - docente di Geografia. 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 2020 - Festa della Repubblica

**SUDDIVISIONE ANNO SCOLASTICO**

**Primo quadrimestre dal 9 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 1° 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^ 3^ 4^ 5^ di tutti gli indirizzi e di tutte le sezioni 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				

La classe 2E/L (CAT/LOG) per lo svolgimento della trentatreesima ora farà un ulteriore rientro pomeridiano nella prima parte dell'anno scolastico il giovedì dalle 14.05/16.05.

**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 e 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 dà 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 presente in classe, 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 dalle ore 7.48 in poi è considerata 'ritardo'.*

**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 delegato).

**Eventuali ingressi o uscite in orari diversi da quelli consentiti devono essere precedentemente richiesti e autorizzate dal Dirigente scolastico o da un 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 per l'indirizzo ITCG e IPSIA, mentre per le classi seconda E/L (Costruzione ambiente e territorio/Logistica) è di 817 ore su 1089; 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 (LUNEDÌ)** - La pausa pranzo, per gli allievi che intendono rimanere all'interno dell'Istituto, **dovrà svolgersi esclusivamente al piano terra** dell'Istituto con la vigilanza dei docenti incaricati e il supporto dei collaboratori scolastici. 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 (per la classe 2E/L anche il giovedì) 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<sup>a</sup> 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 annotata 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.

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.**

**USO DELLE STRUTTURE ED EVENTUALI DANNI** - 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 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, saranno addebitati al responsabile, se individuato, o a tutta la classe.**

*Il Dirigente scolastico – prof.ssa Alessandra Massucco*

*La presente circolare è disponibile sul sito dell'Istituto*