

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. TARTAGLIA-M. OLIVIERI"



CODICE MINISTERIALE: BSIS036008 – CODICE FISCALE 98169720178
 Sede, Presidenza e Amministrazione: Via G. Oberdan, 12/e – 25128 BRESCIA
 Tel. 030/305892 – 030/305893 – 030/3384911 – Fax: 030/381697
 E-mail: bsis036008@istruzione.it - PEC: bsis036008@pec.istruzione.it



Brescia, 11 settembre 2019

Agli studenti
 Ai docenti
 Al personale ATA
 Ai genitori
 Sito web

Oggetto: **Comunicazione di inizio anno scolastico.**

Orario delle lezioni corso diurno

INDIRIZZO TECNICO		LICEO ARTISTICO
Suono prima campana	Ore 7.55	Suono prima campana
Suono della seconda campana I ora di lezione	Ore 8.00-9.00	Suono della seconda campana I ora di lezione
II ora di lezione	Ore 9.00-9.55	II ora di lezione
Pausa di socializzazione	Ore 9.55-10.05	Pausa di socializzazione
III ora di lezione	Ore 10.05-11.00	III ora di lezione
IV ora di lezione	Ore 11.00-11.50	IV ora di lezione
Pausa di socializzazione	Ore 11.50- 12.00	Pausa di socializzazione
V ora di lezione	Ore 12.00-12.50	V ora di lezione
oppure VI ora di lezione (a seconda della distribuzione delle lezioni nella mattinata)	Ore 12.50-13.50	oppure VI ora di lezione a seconda della distribuzione delle lezioni nella mattinata)
		Rientri pomeridiani solo per le classi 3[^], 4[^] e 5[^] un solo giorno
		Il giorno di rientro le lezioni del mattino terminano alle ore 12.50
	Ore 12.50-13.50	Pausa pranzo
	Ore 13.50	Suono della campana
	Ore 13.50-14.50	VI ora di lezione
	Ore 14.50-15.50	VII ora di lezione
	Ore 15.50-16.45	oppure VII ora di lezione a seconda della distribuzione delle lezioni

Comunicazioni ai genitori, agli studenti, ai docenti, al personale ATA

1) Orario d'inizio delle lezioni. Gli studenti **al suono della prima campana alle ore 7.55 entreranno nelle proprie aule.** Alle ore 8.00 al suono della seconda campana avranno inizio le lezioni. Gli studenti potranno accedere all'edificio scolastico alle 7.50. I docenti sono disponibili cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per **l'accoglienza** e assistono **all'uscita** al termine delle lezioni. Durante gli **intervalli** la vigilanza degli studenti viene assicurata dal personale insegnante, secondo turni stabiliti dal Dirigente scolastico.



2) Badge. Gli studenti saranno muniti di badge per la rilevazione delle presenze, delle entrate e delle uscite fuori orario alle postazioni installate in istituto. Il badge viene consegnato agli studenti delle prime dal primo giorno di scuola mentre è già nella disponibilità degli altri studenti. Il badge dovrà sempre essere portato a scuola dagli studenti e la mancanza del badge costituisce evento di rilevanza disciplinare. In caso di smarrimento del badge dovrà essere tempestivamente richiesto un duplicato in segreteria didattica pagando il costo del rilascio.

3) Ritardi. Il **ritardo breve**, entro le ore 8:10 per motivi eccezionali non prevede giustificazione, ma si chiede ai docenti di accertarsi dei motivi del ritardo e di segnalare eventuali ritardi sistematici da parte degli studenti. Il **ritardo dopo le ore 8:10** comporta l'immediato ingresso in classe e la verifica, da parte del coordinatore di classe, della giustificazione immediata o comunque entro 5 giorni dall'evento effettuata dal genitore tramite accesso al registro elettronico con password personale.

Gli ingressi in ritardo non potranno superare il numero di dieci per anno scolastico. Il coordinatore segnalerà al CdC i casi di superamento del limite per la valutazione dei provvedimenti disciplinari.

4) Uscite anticipate. Le uscite anticipate saranno autorizzate solo in casi eccezionali e motivati nel rispetto della seguente procedura:

1. **L'autorizzazione** andrà richiesta **entro le ore 10.00 del giorno precedente** a quello per cui si richiede l'uscita anticipata da parte dell'alunno interessato, solamente in caso di documentabili eventi eccezionali potrà essere presentata richiesta entro le ore 8.30 del giorno stesso di uscita.
2. La richiesta di autorizzazione avverrà compilando l'apposito **registro** presso il centralino, all'entrata principale dell'istituto, tale richiesta dovrà essere sottoscritta al momento dal genitore o dal tutore dell'alunno (o da persona da essi delegata con delega permanente già depositata all'atto dell'iscrizione o con delega scritta accompagnata da copia del documento di identità del delegante da consegnare al momento della richiesta) sempre sul registro appositamente predisposto.
3. Gli alunni devono sempre essere prelevati dai genitori o da persona fornita di delega come sopra descritto.
4. Al momento dell'uscita dall'istituto, la stessa andrà comunque registrata con il badge in dotazione all'alunno.

Il numero complessivo di tali permessi non potrà superare il **numero di 10 per anno** salvo che non siano ascrivibili a ragioni specifiche e documentate .

Lo studente che si trovi nella necessità di **assentarsi dalle lezioni pomeridiane** deve presentare regolare permesso di uscita anticipata. Nel caso in cui l'assenza pomeridiana sia dovuta ad una necessità urgente ed imprevista i Docenti segneranno sul registro elettronico l'uscita anticipata e lo studente regolarizzerà l'uscita con la necessaria giustificazione il giorno seguente.

5) Assenze e giustificazioni. La giustificazione delle assenze viene fatta esclusivamente online, direttamente dal registro elettronico mediante apposita password che ciascun genitore ha ritirato in segreteria didattica personalmente. La password dei genitori è strettamente personale. I genitori dopo uno o più giorni di **assenza** devono giustificare tale assenza entro 7 giorni accedendo con la propria password al registro elettronico. Le assenze non giustificate entro 7 giorni rimarranno ingiustificate e incideranno sul voto in comportamento. Sempre mediante password personale i genitori giustificheranno le **entrate in ritardo** oltre i 10 minuti e le **uscite anticipate**.

L'insegnante della prima ora provvederà a verificare tramite il registro elettronico l'avvenuta giustificazione. Gli insegnanti quotidianamente per ogni studente annotano sul Registro di Classe elettronico presenze, assenze, ingressi in ritardo, uscite anticipate.

Le assenze collettive motivate da scioperi o da altre iniziative studentesche sono ingiustificate.

6) Validità dell'anno scolastico. Per procedere alla valutazione finale è richiesta la frequenza obbligatoria di almeno il **75% del monte ore annuale** previsto nel proprio percorso scolastico: assenze, minuti di ritardo e/o di uscita anticipata rientrano tutti nel conteggio e vanno giustificati.

7) Accesso all'edificio. Gli studenti del corso diurno entrano a scuola **alla prima ora**, tramite **i tre ingressi** dell'edificio scolastico nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni, sono tenuti a portarsi celermente nelle zone utili a strisciare il badge ed accedono alle aule al primo suono della campana. **In tutte le altre occasioni** gli studenti utilizzeranno **esclusivamente l'ingresso principale** che affaccia su via Oberdan. E' vietato l'accesso all'istituto a tutti i **mezzi a motore** eccezion fatta per quelli espressamente autorizzati.

<p>8) Il parcheggio e il transito all'interno del parcheggio sono prioritariamente riservati al personale degli istituti scolastici che se ne servono.</p>
<p>9) Divieto di fumo. In tutti i locali dell'edificio scolastico, sulle scale anti-incendio e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto vige il divieto di fumo. Il divieto si estende anche all'uso di sigarette elettroniche e stabilisce l'applicazione di sanzioni pecuniarie nell'ipotesi di violazione da parte di adulti e minori.</p>
<p>10) Uso cellulari ed altri dispositivi. E' concesso l'uso di mezzi multimediali ed elettronici solo nel caso questi siano attinenti all'attività didattica in corso, con l'esplicita autorizzazione del docente e sotto suo diretto controllo. È vietato l'utilizzo di tali strumenti in tutti gli altri casi. La misura è valida sia per i discenti che per i docenti. Eventuali esigenze di comunicazione fra studenti e famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza e gravità, potranno essere soddisfatte esclusivamente mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa. L'istituto non risponde del furto di valori lasciati incustoditi nei diversi ambienti (classi, palestre, laboratori, ecc...).</p>
<p>11) Aule. Ogni classe è dotata della chiave della porta di accesso di cui è responsabile il capoclasse. Le aule vanno chiuse quando la classe si allontana e la chiave verrà trattenuta dal responsabile della classe.</p>
<p>12) Pulizia. Per la pulizia delle aule, dei corridoi, dell'atrio e di tutti gli altri spazi scolastici è richiesto il contributo della buona educazione di tutti coloro che operano nella scuola. È vietato gettare carte o rifiuti di qualunque genere sul pavimento, lanciare oggetti che, per la loro natura, possono rovinare o sporcare. I rifiuti devono essere depositati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata. Gli studenti sono responsabili della corretta gestione dei rifiuti nella loro aula che deve essere ordinata e sono tenuti a collaborare con il personale per il mantenimento della pulizia e del decoro della scuola. E' vietato consumare cibo e bevande nelle aule. I servizi igienici devono essere utilizzati in modo corretto lasciando i bagni puliti e astenendosi da atti inopportuni.</p>
<p>13) Durante le ore di lezione ed il cambio d'ora le uscite dalla classe sono limitate ai soli casi di necessità, da sottoporre all'autorizzazione del docente in servizio in quel momento Non è consentito recarsi al bar: gli studenti devono attendere l'insegnante nella propria classe.</p>
<p>14) Le comunicazioni scuola-famiglia saranno prevalentemente on-line (sito www.tartaglia-olivieri.gov.it) e/o tramite registro elettronico. I nuovi studenti riceveranno dalla segreteria didattica le credenziali di accesso.</p>
<p>15) Le variazioni di orario sono comunicate di norma alla classe il giorno precedente. In caso di assenza improvvisa del docente dell'ultima ora di lezione, gli studenti, anche minorenni, i cui genitori all'atto dell'iscrizione hanno autorizzato l'uscita, lasceranno l'istituto in anticipo, gli alunni i cui genitori non hanno autorizzano tale prassi all'atto dell'iscrizione, resteranno nell'Istituto fino al termine delle lezioni. (la scuola provvederà alla sorveglianza)</p>
<p>16) Il Piano dell'Offerta formativa è consultabile sul sito istituzionale. Sul sito istituzionale è pubblicato anche il regolamento di Istituto che contiene: il regolamento interno, lo statuto delle studentesse e degli studenti e il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto all'atto dell'iscrizione degli studenti.</p>
<p>17) Per tutte le altre norme si invitano gli studenti a prendere visione del Regolamento di istituto.</p>
<p>18) Gli studenti e le famiglie sono tenuti a consultare regolarmente il registro elettronico e il sito web della scuola al fine di acquisire le informazioni necessarie alla piena integrazione nel contesto scolastico. La pubblicazione delle informazioni nelle suddette modalità ha valore di notifica agli interessati.</p>
<p>19) Agli studenti è chiesto di tenere un contegno corretto e rispettoso nei confronti di tutto il Personale della Scuola e dei propri compagni contrastando ogni forma di intolleranza e bullismo e di adottare un abbigliamento consono e funzionale all'ambiente scolastico.</p>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Laura Bonomini