

ISTRUZIONI UTILI PER ALUNNI GENITORI DOCENTI A.S. 2015-16

• ORARIO DELLE LEZIONI:

lunedì – mercoledì - venerdì:	tutte le classi 7.45-13.30	intervallo 10.30-10.45
martedì – giovedì:	tutte le classi 7.45-13.00	intervallo 10.45-11.00
sabato:-	classi prime 7.45-13.00	intervallo 09.45-10.00
sabato:	le altre classi 7.45-12.00	intervallo 09.45-10.00

• ENTRATA - USCITA :

ENTRATA:

gli studenti alle ore 7,15 possono entrare nell'istituto, permanendo nell'area "sosta allievi" del seminterrato; alle 7,40 accedono alle aule che vengono aperte dai docenti della prima ora.

ENTRATA IN RITARDO:

Se l'accesso avviene:

- entro le ore 07,50:l'allievo deve entrare direttamente in aula;
- oltre le ore 07,50:l'allievo deve recarsi in portineria per comunicare il proprio ingresso e poi in aula sosta allievi; deve entrare in classe all'inizio dell'ora successiva.

In entrambi i casi i ritardi vanno giustificati entro il giorno successivo.

USCITA ANTICIPATA:

viene concessa solo in casi eccezionali dalla vicepresidenza, depositando il libretto con la richiesta firmata prima dell'ingresso in aula entro le 7,45, davanti alla vicepresidenza.

Gli studenti minorenni che devono uscire non accompagnati dai genitori dovranno INOLTRE far compilare la sezione "AUTORIZZAZIONI uscita non accompagnati" con data e firma del genitore.

Lo studente, se autorizzato, riceve in classe il libretto e solo allora potrà uscire. L'insegnante in classe annota l'uscita nel registro elettronico. In nessun caso lo studente è autorizzato a lasciare l'aula se il libretto non è stato consegnato.

LE RICHIESTE PRESENTATE IN RITARDO (dopo le ore 7,45) NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE

• GIUSTIFICAZIONI:

La giustificazione di assenze, ritardi, uscite anticipate deve avvenire il giorno successivo. La mancata presentazione o la presentazione in ritardo influirà sul voto di condotta secondo le modalità stabilite dal collegio dei docenti

Le famiglie sono tenute ad un regolare controllo di assenze/ritardi nel registro elettronico.

Dopo un certo numero di eventi (di norma 5 tra assenze, ingresso in ritardo o uscita anticipata) verrà inviato un SMS al cellulare del genitore.

Non è possibile giustificare più assenze **non continuative** con una sola giustificazione.

Le assenze per **astensione collettiva** dovranno essere giustificate sul libretto con la dicitura "astensione collettiva". Eventuali ripercussioni sul voto di condotta saranno valutate dai consigli di classe sulla base del Regolamento d'Istituto.

Nel caso qualche alunno dovesse raggiungere il gruppo per **attività sportiva ALL'ESTERNO DELL'ISTITUTO** dopo qualche ora di lezione a scuola, è necessaria sul libretto una firma del genitore nella sezione COMUNICAZIONI.

- **PERMESSI PERMANENTI:**

Per le richieste **da parte dei genitori**, di permessi permanenti per ingresso ritardato o per uscita anticipata è necessario

1. compilare ENTRO IL 30 SETTEMBRE il format di comunicazione della propria mail utilizzando il link contenuto nella circolare relativa.
2. Compilare entro il 18 ottobre il format ricevuto via mail

è possibile richiedere l'autorizzazione per problemi di trasporto o impegni sportivi.

- **INGRESSI IN RITARDO E USCITE IN ANTICIPO PER ESIGENZE DELLA SCUOLA:**

Gli allievi che sono autorizzati, con comunicazione consegnata a tutta la classe, ad entrare in ritardo o uscire in anticipo **devono** annotare l'avviso nel libretto tra le comunicazioni, e nel caso di uscita anticipata, farlo firmare dai genitori e mostrarlo al docente dell'ora precedente all'uscita: in mancanza della firma l'allievo non è autorizzato ad uscire, e rimarrà in sosta allievi fino al termine delle usuali lezioni: **non saranno effettuate né accettate telefonate, mail, fax** I **rappresentanti di classe** avranno il compito di avvertire tempestivamente gli allievi assenti per permettere loro di portare a scuola l'avviso firmato dai genitori.

Gli alunni che arrivano in Istituto prima dell'orario posticipato per esigenze della scuola, devono attendere IN SOSTA ALLIEVI e l'accesso in aula dovrà avvenire 5 minuti prima del suono della campana.

- **CIRCOLARI E PIANO ATTIVITÀ**

Sono solo on line, visibili sui monitor nei corridoi e consultabili nel sito della scuola.

- **INTERVALLO E FINE LEZIONI:**

Durante l'intervallo gli studenti lasceranno le aule, che verranno chiuse a chiave dal docente dell'ora, e sosterranno nei cortili o nei corridoi.

Alla fine delle lezioni ogni alunno deve ripulire il proprio banco e la zona ad esso circostante.

- **ASSEMBLEE DI CLASSE e di ISTITUTO:**

Il modulo relativo va scaricato dal sito e consegnato in Vicepresidenza SOLO ALL'INTERVALLO. Assemblee da effettuarsi dopo il 10 maggio non saranno concesse.

- **AULA MAGNA:**

In occasione di incontri e/o assemblee è vietato a tutti gli alunni consumare cibo o bevande ed introdurre in Aula Magna cartelle e zaini, che devono essere lasciati in classe anche se l'incontro finisce al termine delle lezioni.

- **DIVIETO DI FUMO**

In base alla normativa vigente è vietato fumare in tutti i locali dell'edificio scolastico. Il divieto è esteso agli spazi esterni e alla sigaretta elettronica.

- **DIVIETO RELATIVO ALL'USO DEL TELEFONO CELLULARE**

I possessori di telefoni cellulari debbono tenerli spenti durante le ore di lezione. In caso di emergenza, la scuola si fa carico di mettere a disposizione i telefoni di servizio. Nel caso un alunno venisse trovato ad usare il cellulare, altro strumento di comunicazione o videoregistrazione o dispositivo tipo Ipod, l'oggetto verrà ritirato dall'insegnante e consegnato in Vice presidenza, dove l'alunno potrà ritirarlo, alla **fine delle lezioni o la mattina successiva** la prima volta. In caso di recidiva verrà restituito esclusivamente ai genitori dell'alunno.

- **SUPPORTO ALLA DIDATTICA:**

La scuola metterà in atto sportelli per alcune discipline fin dall'inizio dell'anno scolastico e un'attività di studio assistito per le classi prime con tutoraggio da parte di allievi di 3[^]-4[^]-5[^].

- **MENSA:**

È attiva per alunni, docenti e personale della scuola una convenzione con la mensa dell'Ospedale San Bortolo. Sarà possibile consumare un pranzo a prezzo agevolato. È possibile ottenere informazioni e modulo di richiesta, in segreteria Didattica

- **FURTI E DANNI:**

La scuola non è responsabile per eventuali danni e furti a carico di oggetti personali, pertanto si consiglia di non portare a scuola oggetti di valore.

Il danno arrecato alle strutture e/o attrezzature della scuola va sempre rifuso da colui che lo ha provocato: qualora non sia possibile determinare la responsabilità verrà attribuita all'intera classe, o gruppo classe.

- **ARMADI:**

gli armadi all'interno delle classi devono essere utilizzati per riporre materiale scolastico (cartelle disegno, squadre, libri...) e NON abbigliamento sportivo, che verrà rimosso ed eliminato.

- **POSTEGGIO BICI e MOTO:**

Gli ALUNNI sono TENUTI ad utilizzare il parcheggio interno con ingresso in Via Fogolino. Si chiede di non posteggiare le biciclette nella zona dell'ingresso principale riservata ai docenti.

- **COLLOQUI SETTIMANALI GENITORI-DOCENTI**

La prenotazione dei colloqui settimanali da parte dei genitori avverrà attraverso il registro elettronico.

- **ATTIVITA' INTEGRATIVE**

Le attività proposte verranno attuate se almeno il 75% della classe aderisce.

- **FOTOCOPIE VERIFICHE:**

Gli alunni possono fotocopiare o fotografare, previa comunicazione al docente, le proprie verifiche scritte valutate. Dopo la fine dell'anno scolastico, l'accesso ai documenti avverrà solo su richiesta scritta da parte dei genitori in segreteria didattica e le fotocopie saranno rilasciate a pagamento. Le richieste effettuate entro il 20 giugno, saranno evase entro il 30 giugno.

- **COMUNICAZIONE INDIRIZZO EMAIL:**

Tutti i genitori sono pregati di comunicare un indirizzo email per la ricezione di circolari/avvisi.

Tale comunicazione DEVE essere fatta utilizzando il format tramite il LINK disponibile nel sito nella sezione genitori.