



ua

Antonio Monaco



www.itimonaco.it

tel. 0984 41 18 81

Istituto Tecnico Industriale Statale "A. Monaco" - Cosenza

INFORMATICA - RETI INTERNET INTRANET
ELETTROTECNICA E AUTOMAZIONE
MECCANICA

CORSO SERALE
PROGETTI EUROPEI



ECDL - Patente Europea del Computer

fax 0984 41 11 45

Prot. n° 5035 /L10

Cosenza, li 03/102013

AL DSGA DOTT. DE SOSSI UMBERTO, AI GENITORI E STUDENTI “,
AI PROFF. PRINCIPE – ALIMENA – TURANO — SALVO – GRADILONE

AI DOCENTI E UFFICIO TECNICO – ALLA SEGRETERIA DIDATTICA
ALLA SEGRETERIA DOCENTI:
AGLI ASSISTENTI TECNICI – AI COLLABORATORI SCOLASTICI
S E D E

**OGGETTO: ENTRATA, RITARDI, ASSENZE, USCITE, COMPORTAMENTO,
ASSEMBLEE**

IN RIFERIMENTO ALL’OGGETTO SI RITIENE OPPORTUNO EMANARE LE
SEGUENTI DIRETTIVE CHE SI INVITA AD APPLICARE STRETTAMENTE

ENTRATA ALUNNI

Gli alunni entreranno alle ore 8,00 per essere in aula alle ore 8,10, ora di inizio delle lezioni. Tuttavia è consentita una tolleranza di 10 minuti, per casi eccezionali di forza maggiore, per cui le porte d’ingresso saranno chiuse alle ore 8,20.

L’entrata avverrà esclusivamente dalle porte dell’atrio principale e dal cancello lato palestra.

Il Collaboratore scolastico preposto all’ingresso principale, sorveglierà la porta di accesso all’atrio che sarà aperta alle ore 8,00 e chiusa alle 8,20.

Il sig. Chiappetta chiuderà il cancello lato palestra alle ore 8,20 e lo riaprirà al termine delle lezioni.

Dopo le 8,20, **il Collaboratore scolastico preposto all’ingresso principale** potrà far entrare in ritardo solo gli alunni con regolare permesso di entrata posticipata.

Lo stesso riaprirà la porta di ingresso alle ore 9,00, nei giorni di lunedì, martedì, giovedì e sabato, e alle ore 8,50 nei giorni di mercoledì e venerdì, per permettere l’ingresso degli alunni ritardatari.

Si ricorda agli alunni che le ore di ritardo saranno conteggiate e commutate in giorni di assenza.

I due cancelli pedonali saranno aperti alle ore 8:00 e saranno chiusi alle ore 13:40.

Il Docente della prima ora è tenuto ad essere in classe alle ore 8:05, anche in assenza degli alunni.

RITARDI

I docenti della prima ora dopo le ore 8,20 possono accettare in classe solo gli alunni muniti di autorizzazione firmata dal Dirigente Scolastico, da un suo Collaboratore o dalla prof.ssa Rita Bisceglia.

Gli alunni che entrano alle 9.10 o alle 9,00 si recheranno dalla prof.ssa Rita Bisceglia, responsabile della biblioteca, che ne autorizzerà l'ingresso.

Il Docente della seconda ora annoterà il ritardo sul registro di classe.

Gli alunni, dopo il terzo ritardo, potranno essere ammessi in classe solo se accompagnati e giustificati dai genitori.

La prof.ssa Rita Bisceglie avrà cura, dopo il terzo ritardo, di avvisare le famiglie degli alunni ritardatari e di farlo annotare sul registro di classe.

Il coordinatore di classe avrà cura di segnalare al Dirigente Scolastico gli alunni ritardatari per attivare l'eventuale recupero.

ORARIO DELLE LEZIONI

Come deliberato dal Consiglio di Istituto, nei giorni di mercoledì e venerdì l'orario delle lezioni è il seguente:

Prima ora:	8,10 – 9,00
Seconda ora:	9,00 – 10,00
Terza ora:	10,00 – 11,00
Quarta ora:	11,00 – 12,00
Quinta ora:	12,00 – 12,50
Sesta ora:	12.50 – 13.40

ASSENZE ALUNNI

I Docenti della prima ora sono tenuti a chiedere la giustificazione e ad annotare la stessa sul registro di classe.

Sono tenuti, inoltre, ad annotare sul registro di classe sia nello stesso giorno che nel giorno seguente gli alunni sprovvisti di giustificazione. Qualora il giorno seguente gli alunni risultino ancora sprovvisti di giustificazione, **il docente della prima ora lo comunicherà al coordinatore di classe**, il quale ne informerà la dirigenza per i provvedimenti da adottare.

In nessun caso il Docente della prima ora potrà mandare via dall'istituto gli alunni sprovvisti di giustificazione.

Si ricorda che l'assenza di cinque giorni, o superiore, deve essere giustificata con certificato medico, che il docente deve raccogliere e depositare, in giornata, in segreteria.

Oltre i 15 giorni di assenza il rientro in classe deve essere autorizzato solo dal Dirigente Scolastico.

Il rientro in classe dopo le assenze di massa sarà consentito solo se accompagnati dai genitori.

Si richiama l'attenzione degli studenti sulla nuova norma che prevede la non ammissibilità alla classe successiva degli studenti che abbiano superato un quarto delle assenze come sancito dal DPR 122/2009 art. 14 c.7:

“A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle

deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

A tal proposito si rinvia al regolamento d'istituto

USCITA ALUNNI

L'uscita degli studenti, deve effettuarsi dal cancello lato palestra, dal piano rialzato e dalla porta del seminterrato, che il personale dei rispettivi piani provvederà ad aprire. Solo in situazioni di emergenza, dovute a pericoli, potranno essere aperte le altre uscite. . Gli studenti con permessi di uscita anticipata, usciranno dall'atrio.

I signori Docenti non possono far uscire gli studenti dalla classe prima del suono della sirena; sono tenuti, inoltre, a vigilare sull'uscita degli studenti, e sono responsabili in caso di incidenti per mancata vigilanza

Per evitare confusione e consentire ai docenti di accompagnare e vigilare sugli alunni al termine dell'ultima ora di lezione, l'uscita degli studenti deve effettuarsi come segue:

- **Al primo suono della sirena usciranno le classi situate al primo piano, che utilizzeranno l'uscita dall'atrio principale, e le classi situate al seminterrato, che utilizzeranno l'uscita del seminterrato.**

Analogamente al suono della prima sirena usciranno tutte le classi impegnate nelle palestre e nei laboratori delle officine, che utilizzeranno l'uscita di via Giulia.

- **Al suono della seconda sirena, usciranno le classi del piano rialzato e del secondo piano che utilizzeranno l'uscita dall'atrio principale,**

USCITA ANTICIPATA

Prima del termine delle lezioni possono uscire gli alunni che:

- **siano prelevati personalmente dai genitori o da un loro delegato e solo dalle ore 12,10 in poi.**
- **Abbiano l'autorizzazione per attività sportiva o per motivi di trasporto.**

Non saranno concessi permessi di uscita anticipata in nessun altro caso, pertanto non saranno prese in considerazione le richieste scritte o per telefono.

Coloro che hanno bisogno di permessi per attività sportiva dovranno presentare l'autorizzazione scritta dei genitori, l'iscrizione alla società con il recapito telefonico del responsabile ed il calendario delle partite. In caso di discordanza o variazione delle date degli impegni rispetto al calendario presentato, dovrà essere presentata una nuova documentazione.

Per motivi di trasporto saranno concessi permessi di uscita anticipata dal prof. Giovanni Presta, dietro presentazione di domanda, fotocopia della carta di identità dei genitori ed orario dei mezzi di trasporto.

I docenti non devono assolutamente autorizzare l'uscita degli alunni dall'aula per chiedere permessi di uscita anticipata.

In nessun caso il docente può autorizzare l'uscita anticipata degli alunni dalla scuola .

COMPORTEAMENTO

E' importante che il Docente e il personale ATA abituino l'alunno al rispetto degli altri e dell'ambiente-classe-scuola ove si vive insieme buona parte della giornata. A tale scopo si ricorda agli studenti e al personale quanto segue:

- **E' assolutamente vietato fumare** nei locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto così come specificato dall'avviso del 21/09/2013, prot. 4618. Si ribadisce che i trasgressori alle disposizioni sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 27.50 ad euro 275.00.

- **Gli alunni potranno uscire dall'aula dalle ore 9.30, uno per volta;** I docenti solleciteranno i ritardatari a restare fuori dalla classe solo per il tempo strettamente necessario e segnaleranno ai coordinatori di classe gli studenti che abitualmente si trattengono fuori della classe per tempi prolungati.
- **Come stabilito dal Collegio dei Docenti:**
 - **Gli alunni del biennio potranno consumare in classe la colazione con la sorveglianza** del docente, dalle ore 10,00 alle ore 10.10 nei giorni di lunedì, martedì, giovedì, sabato, dalle ore 9,50 alle ore 10,00. nei giorni mercoledì e venerdì.
 - **Gli alunni del triennio potranno consumare in classe la colazione con la sorveglianza** del docente dalle ore 11,00 alle ore 11.10 nei giorni di lunedì, martedì, giovedì, sabato, dalle ore 10,50 alle ore 11,00. nei giorni mercoledì e venerdì.
 - **Gli alunni avranno cura di stilare la lista delle colazioni o all'inizio delle lezioni o al cambio dell'ora, per non intralciare il regolare svolgimento delle attività didattiche.**

Si raccomanda ai docenti l'osservanza dell'orario della pausa per il consumo della colazione. Due alunni dalle ore 9,30, biennio, e dalle ore 10,30, triennio, potranno uscire per comprare le colazioni per la classe

- Il docente subentrante al cambio dell'ora deve verificare le presenze degli alunni in classe, ammonendo coloro che ritardano abitualmente a rientrare in aula.
- **Le note sul registro di classe vanno per quanto possibile evitate**, specialmente quando si tratti di episodi di normale vivacità che il docente può risolvere direttamente. **I casi gravi di comportamento scorretto vanno annotati sul registro in sintesi e successivamente, con apposita relazione circostanziata, comunicati alla Dirigenza, per prendere i provvedimenti necessari.**
- **I provvedimenti disciplinari saranno comminati dal Dirigente Scolastico**, per i casi più gravi, sarà convocato il Consiglio di Classe con la presenza dei rappresentanti dei genitori e degli alunni, prima in sede istruttoria con l'audizione delle parti interessate e successivamente in via deliberante.
- Le sanzioni disciplinari influiranno sul voto di condotta che alla luce del D.L. del 28/08/2008 "farà media e gli studenti saranno valutati certamente in base ai risultati conseguiti nelle singole materie, ma anche con riferimento ai comportamenti tenuti"(voto di condotta) e se è insufficiente "determina la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo".
- **I danni materiali alle strutture scolastiche, provocati dagli alunni saranno addebitati alle famiglie.** Ogni episodio di vandalismo dovrà essere annotato sul registro di classe, dal docente, e segnalato subito all'Ufficio Tecnico, che provvederà ad informare il Dirigente Scolastico. **Lo stesso dovrà fare il collaboratore scolastico responsabile della vigilanza sulla classe, segnalando all'ufficio Tecnico il danno, onde evitare che gli venga addebitato.**

ASSEMBLEE

I rappresentanti di classe degli studenti che devono esporre problemi importanti possono essere ricevuti dal Dirigente Scolastico in qualsiasi momento, compatibilmente con gli altri impegni.

Le assemblee di classe devono essere richieste con almeno tre giorni di anticipo, dopo aver informato i Docenti delle ore interessate, i quali **devono essere presenti in classe durante l'Assemblea allo scopo di garantirne l'ordinato svolgimento.**

La richiesta scritta, firmata dai due rappresentanti di classe, deve contenere l'ordine del giorno e deve essere presentata all'ufficio protocollo, per essere autorizzata direttamente dal Dirigente Scolastico, che redigerà una nota firmata sul registro di classe.

L'Assemblea d'Istituto deve essere richiesta per iscritto e la domanda deve contenere le firme dei due rappresentanti di tutte le classi e l'ordine del giorno. La richiesta va presentata almeno sei giorni prima ed **il giorno va concordato con il Dirigente Scolastico.**

Deve essere specificato nella richiesta come viene garantito dagli studenti il servizio d'ordine che deve coadiuvare con quanto predisposto dal Dirigente Scolastico per garantire la sicurezza e l'ordine dello svolgimento dell'Assemblea. **Durante l'Assemblea d'istituto, i Docenti sono tenuti a rimanere nella scuola per la durata del proprio orario di servizio e possono partecipare all'Assemblea.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. ENNIO GUZZO

The image shows an official circular stamp of the school director. The text around the perimeter of the stamp reads "ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE MONACO". In the center of the stamp, there is a small emblem. To the right of the stamp, the name "Prof. ENNIO GUZZO" is printed, and below it, there is a handwritten signature in black ink.