

 <p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE NICOLA PELLATI www.pellatinizza.it</p>	<p>I.I.S. “N. PELLATI” Nizza Monferrato - Canelli</p>	
	<p>CIRCOLARE INTERNA</p>	
<p>LICEO SCIENTIFICO LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING - TURISMO</p>		

Circolare N° 10 del 13/11/2015

Indirizzata al **PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE**, agli **ALUNNI** e alle loro **FAMIGLIE**

Oggetto: Precisioni a livello organizzativo

I **docenti** sono pregati di prendere nota delle osservazioni in allegato e di leggerle alle classi.

I **collaboratori scolastici** sono tenuti a intervenire chiedendo agli studenti di cessare l'azione impropria -in particolare quelle descritte nella presente comunicazione- che stanno mettendo in atto, indipendentemente dal fatto che gli alunni frequentino o meno la parte di istituto loro affidata. In caso di inadeguate reazioni o di ripetizione degli accadimenti i collaboratori **NON** inizino discussioni con gli studenti o, tantomeno, con i docenti, ma contattino il Dirigente Scolastico o i due Vice, a cui spetta la gestione di eventuali irregolarità.

Il **personale di segreteria** è incaricato di operare in ottemperanza alle presenti indicazioni.

Alunni e famiglie sono caldamente invitati a collaborare.

Le disposizioni sono attivate in via sperimentale da oggi al 30 novembre. I Consigli di Classe programmati a partire da lunedì saranno occasione per discutere eventuali miglioramenti.

Nella convinzione che l'importante sfida educativa che siamo chiamati ad affrontare può essere vinta solo con la convinta partecipazione di tutti i soggetti coinvolti, auguro a tutti “buon lavoro”.

Il Dirigente Scolastico
Prof Matelda LUPORI

1. LIBRETTO ARANCIONE

E' indispensabile che sui libretti sia riportata la firma dei genitori, anche per gli alunni maggiorenni, e che sia firmato il Patto di Corresponsabilità che si trova a pagina 2. Prego i coordinatori di controllare che ciò sia fatto entro giovedì 19/11.

2. FUMO

È ribadito il divieto di fumo in tutti gli spazi interni e in tutte le aree all'aperto di pertinenza della scuola e più precisamente ingressi dell'Istituto, atri, corridoi, scale interne, aule, uffici, laboratori, palestra, Aula Magna, bagni, cortile, tutte le aree all'aperto di pertinenza della scuola, compresi gli spazi interni e le aree esterne durante le attività di Educazione Fisica nella palestra e durante l'intervallo.

Tutto il personale della scuola è tenuto a rispettare e a far rispettare il divieto di fumo in tutti gli spazi interni e in tutte le aree all'aperto di pertinenza della scuola.

3. ENTRATA

La campanella delle 8,10 segna l'INIZIO DELLE LEZIONI. Studenti e docenti devono essere pronti, in classe, prima del suo suono.

E' assolutamente vietato sostare fuori dalla scuola o negli spazi comuni tra le 8,05 e le 8,10, in quanto tale periodo serve solo a raggiungere la propria aula.

Alle 8,20 saranno chiusi i portoni di ingresso; chi arrivasse dopo deve consegnare al bidello il libretto con il permesso di entrata GIA' COMPILATO . Riceverà un foglio di ricevuta, che consegnerà al docente. I permessi saranno poi controllati dall'Ufficio di direzione.

4. ORARIO ANNUALE PERSONALIZZATO

In alcune specifiche situazioni è possibile che il Consiglio di Classe predisponga un piano didattico personalizzato, eventualmente anche con modifica dell'orario. Prego segnalare immediatamente le situazioni esistenti e tempestivamente quelle che dovessero crearsi.

Qualsiasi decisione di questo tipo deve essere approvata e verbalizzata in Consiglio di Classe.

In tal caso , l'ora o la giornata saranno indicate sul registro quale "NON DI LEZIONE".

5. GESTIONE DELLE ASSENZE

Se, per qualsiasi motivo, l'alunno non è presente alla attività scolastica, deve essere segnato assente.

Se non è in aula ma è impegnato in attività scolastica (ad esempio Giochi della Gioventù, stage,...) l'evento deve essere annotato sul registro elettronico e l'alunno risulta "PRESENTE MA IMPEGNATO FUORI AULA"

Devono essere computate come assenze anche, ad esempio, i quarti d'ora che sono autorizzati come Uscita Anticipata Continuativa per problemi di trasporto. In questo caso, non potendo segnare le assenze con tempi inferiori all'ora, dovrà essere inserita esplicita annotazione sul registro e dovrà essere calcolato un cumulo forfettario da aggiungere al totale delle assenze (es: un'ora ogni 4 giorni di presenza) Sarà cura del coordinatore di classe proporre tale computo nel momento dello Scrutinio Intermedio e finale.

6. MONTE ORE ANNUALE

Ai fini della validità dell' anno scolastico è richiesta la frequenza di “almeno **tre quarti** dell'orario annuale personalizzato” .

Il consiglio di classe verifica, nel rispetto della normativa, se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal collegio dei docenti, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo.

7. DEROGHE AL LIMITE MASSIMO

E' possibile stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al limite massimo di assenze. Tale deroga è prevista per assenze **documentate e continuative**, a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

A titolo esemplificativo, tra le possibili situazioni che permettono di derogare dall'obbligo di presenza dei tre quarti del monte ore annuale possono essere considerate:

gravi motivi di salute adeguatamente documentati;

terapie e/o cure programmate;

donazioni di sangue;

partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;

adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo.

Onde evitare situazioni imbarazzanti, **si richiede che le famiglie facciano richiesta di deroga**, presentando tutta la documentazione necessaria, entro giovedì 12/11 per le situazioni già esistenti e tempestivamente per quelle che dovessero crearsi.

La concessione della deroga dovrà essere posta all'ordine del giorno del primo Consiglio di Classe utile e quindi comunicata ai richiedenti.

8. COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE

L' uso del registro elettronico costituisce teoricamente adeguata informazione alle famiglie. Stante però l'impossibilità di alcuni di accedere ai mezzi tecnologici, si raccomanda ai docenti di approfittare di qualsiasi occasione di incontro per verificare che tale strumento sia effettivamente utilizzato. In particolare, in caso di assenze sospette o di voti decisamente negativi, resta responsabilità dei docenti **verificare che le informazioni siano state recepite** ed eventualmente cercare di avviare la famiglia verso un corretto uso del registro. Anche in questo caso, è opportuno scrivere una annotazione sul registro per reciproca garanzia.

9. USCITA MINORENNI

Nessun minorenne, se non in casi assolutamente eccezionali e comunque sotto la responsabilità del singolo docente, può uscire dall'Istituto se non è affidato ad un maggiorenne. Il fatto deve in ogni caso essere adeguatamente registrato.

10. CONTROLLO ASSENZE

Il docente in cattedra è delegato a firmare le giustificazioni (assenze, uscite ed entrate fuori orario) sul libretto, SALVO quelle corrispondenti ai numeri 10, 20, 30..... Una volta raggiunta la

decima giustificazione, il libretto deve essere inviato in presidenza. Il Dirigente avrà cura di porre in atto specifici controlli e di rimandare il libretto firmato.

I docenti sono invitati a segnalare alla Dirigente qualsiasi dubbio o situazione anomala relativa alla non presenza di alunni, indipendentemente dal numero delle giustificazioni.

11. USCITE DALLA CLASSE

Autorizzare uscite dalla classe solo in casi assolutamente eccezionali e comunque per un tempo molto breve.

Gli intervalli già inseriti in orario devono essere sufficienti per fornire i fisiologici momenti di relax e privacy a studenti quasi adulti e, fino a contraria attestazione, in perfetta salute .

Il fatto di imparare a gestire le proprie necessità è comunque segno di maturazione, e la scuola non può esimersi dall'educare, anche sotto questo semplice aspetto.

Nel caso in cui si trovassero studenti in gruppi, o intenti ad utilizzare le macchinette o anche semplicemente a bighellonare per i corridoi, in orario diverso da quelli di ricreazione, il docente di classe sarebbe **colpevole di omessa vigilanza**.

12. RICREAZIONE

L'acquisto di generi di conforto è autorizzato **ESCLUSIVAMENTE** durante l'intervallo.

Dal momento che gli intervalli del Pellati e del Galilei sono in orari diversi, è indispensabile evitare che il vociare degli uni disturbi gli altri mentre fanno lezione. E' quindi vietato che gli studenti passino da una zona all'altra, utilizzino macchinette site nell'edificio dell'altra scuola,...

E' vietato uscire dalle classi durante l'intervallo dell'altra scuola; i docenti prestino particolare attenzione nel procrastinare la concessione di permesso di uscita in modo che non ci siano accavallamenti.

13. CONTATTI TRA LE TRE SCUOLE

Qualsiasi proposta riguardante il costruttivo scambio di conoscenze ed esperienze, o anche di semplice amicizia, tra gli studenti del Pellati di Nizza, Pellati di Canelli, Galilei, che non interferisca in modo poco costruttivo con lo svolgimento delle lezioni, sarà preso in positiva considerazione e , se possibile, favorito.