



Prot. n. 6716 /C1 del 21 ottobre 2011

Agli alunni

Ai genitori

CIRC. n. 17 /alunni

Ai docenti

CIRC. n. 18 /docenti

Al personale A.T.A.

CIRC. n. 3 /A.T.A.

All'Albo

Sito web

OGGETTO: informazioni generali.

Si ritiene di far cosa utile portare all'attenzione del personale, degli studenti e delle famiglie alcune indicazioni e orientamenti interni assunti da questa istituzione scolastica.

ASCENSORE

L'uso dell'ascensore è esclusivamente riservato al personale ed agli allievi autorizzati, salvo casi eccezionali.

ASSENZE E RITARDI

- Tutte le giustificazioni devono essere stese sull'apposito libretto e firmate solo dal genitore, dal tutore o dal delegato che ha depositato la firma in segreteria.
- Gli studenti che arrivano in ritardo il mattino, per un qualsiasi motivo, entrano direttamente in classe giustificando il ritardo ai loro stessi insegnanti, delegati a tale scopo, al fine di non ridurre, ulteriormente, il tempo-scuola.
- Dopo una astensione collettiva dalle lezioni, gli alunni sono riammessi in classe solo se muniti della giustificazione attestante che i genitori sono al corrente dell'assenza.
- Le assenze sono giustificate dall'insegnante e segnate sul registro di classe. È compito del coordinatore di classe comunicare a chi di competenza ogni situazione che possa destare preoccupazione.
- In caso di mancata presentazione della giustificazione l'alunno viene ammesso in classe con riserva dal docente, con menzione nel registro di classe e l'obbligo di presentazione il giorno seguente della giustificazione.
- In caso di malessere degli alunni il personale preposto, adottando nel frattempo le misure necessarie, avvertirà telefonicamente le famiglie.

COMPORTEMENTO PER GLI STUDENTI

Degli eventuali danni alle cose, alle attrezzature, agli arredi, etc. saranno chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati o quelli che erano presenti in quel momento. Gli studenti sono, infine, invitati ad avere cura delle cose personali poiché la scuola non può rispondere di beni, preziosi, oggetti lasciati incustoditi o dimenticati; si può richiedere tuttavia al personale preposto la chiusura della porta dell'ambiente.

DIVIETI

- In base alla normativa vigente è vietato fumare dentro tutti i locali della scuola.
- Durante l'orario scolastico è severamente vietato uscire all'esterno dell'Istituto.
- Durante lo svolgimento delle attività didattiche l'uso dei cellulari, videofonini ed apparecchi per la registrazione di suoni ed immagini è vietato. Eventuali esigenze

di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti nella scuola.

PARCHEGGIO INTERNO.

Per motivi di sicurezza, si dispone che gli studenti che intendono parcheggiare il motorino negli spazi dell'Istituto, accedano dal cancello fino alla zona riservata al parcheggio a motore spento. Non è consentito parcheggiare automobili.

L'Istituto non può garantire alcuna sorveglianza per il parcheggio interno. Si invitano, pertanto, gli interessati, nell'eventualità di un furto, a sporgere, immediatamente, denuncia presso le forze dell'ordine (Carabinieri, ...).

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

L'illustrazione del Regolamento di Istituto verrà effettuata nelle classi da ogni docente coordinatore della classe. Tale Regolamento è esposto all'albo dell'Istituto e pubblicato sul sito web della scuola www.itcgeinaudi.it .

RICEVIMENTO PUBBLICO

Lo sportello di segreteria è aperto tutti i giorni dalle ore 7:30 alle 8:00 e dalle 9:45 alle 11:50, e durante l'attività didattica anche il giovedì dalle 18:30 alle 20:30.

La Dirigenza riceve previo appuntamento.

RITIRO DALLE LEZIONI

Il ritiro dalla frequenza delle lezioni, prevedibile entro il 15 marzo dell'a.s., non consente al Consiglio di classe di poter scrutinare lo studente.

SCIOPERO

Solo se si renda necessario, potranno essere comunicate dal capo d'istituto, in caso di sciopero, disposizioni di sospensione delle lezioni o modificazioni dell'orario e della durata delle lezioni.

SERVIZIO DI TRASPORTO CON AUTOBUS

Si invitano gli studenti:

- quelli che salgono sui pullman a **non** accalcarsi alle porte; tale comportamento contribuisce alla sicurezza di tutti e consente agli autisti di svolgere il proprio lavoro evitando situazioni di grave rischio;
- coloro, invece, che **non** devono salire sugli autobus, una volta fuori dal cancello, sono pregati di allontanarsi velocemente dalla zona così da non intralciare la movimentazione dei mezzi di trasporto.

USCITE ANTICIPATE

Per anticipare le uscite, gli studenti maggioresni dovranno firmare una richiesta di uscita al dirigente scolastico; i minorenni, invece, potranno uscire **solo** se accompagnati da un genitore o da una persona fornita di **delega**, corredata da fotocopia del documento d'identità del delegato, acquisita dal personale amministrativo della sede. La delega è necessaria anche se il delegato è un fratello maggiore, un nonno, uno zio o altro parente dell'alunno. Solo in presenza di dette condizioni la Dirigenza disporrà l'autorizzazione all'uscita anticipata.

VERIFICHE

Gli studenti hanno diritto ad essere informati sui criteri di valutazione e sui risultati delle verifiche sia scritte sia orali. I compiti scritti devono essere consegnati agli alunni non oltre 18 giorni dal loro svolgimento, comunque sempre prima della prova successiva.

Cordiali saluti

Il dirigente scolastico
(prof. P. A. MOTTA)