



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

“**Enrico Fermi**”

via capitano Di Castri - 72021 FRANCAVILLA FONTANA (BR)

Specializzazioni: ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI - Elettrotecnica e Automazione – Meccanica –
Informatica – Costruzioni Aeronautiche

Prot. n° _____

Francavilla Fontana, 18/09/2009

**AI DOCENTI
AL DSGA
AGLI STUDENTI**

CIRCOLARE N° 10

OGGETTO: Alcuni aspetti dell'organizzazione scolastica dell'Istituto.

Al fine di facilitare l'applicazione del regolamento d'Istituto da parte degli studenti, nonché migliorare l'informazione su alcune procedure che riguardano la vita nella scuola: ritardi, assenze e giustificazione delle stesse, gestione degli spazi e dei tempi della ricreazione, si trasmette una sintesi degli aspetti dell'organizzazione della scuola, **copia della quale viene inserita nel registro di classe e distribuita ai docenti presso la portineria.**

- L'orario d'inizio delle lezioni è fissato alle ore 08,05. **Alle ore 07,55, al suono della campanella, gli studenti entrano a scuola dirigendosi, con comportamento socievole ed ordinato, nelle proprie aule, dove trovano il docente ad attenderli.**
- L'uscita è fissata alle ore 13,40. L'uscita anticipata degli studenti è autorizzata in via eccezionale dal Dirigente Scolastico o dal vice preside o dai suoi collaboratori presso le succursali di via Battaglia e di S. Pancrazio, in presenza del genitore ovvero su richiesta scritta e accertata. Il docente annoterà sul registro di classe l'uscita anticipata dopo aver ricevuto l'autorizzazione scritta dal D. S. o da un suo collaboratore.
Alla fine delle lezioni il docente in servizio è tenuto ad accompagnare la classe verso l'uscita della scuola posizionandosi nel mezzo del gruppo classe durante lo spostamento lungo le scale. Le classi site nella sede centrale che alla fine delle lezioni si trovano sui piani dispari scendono attraverso la scala principale, quelle dei piani pari scendono attraverso la scala di servizio. Dopo aver accompagnato la classe all'uscita, il docente lascia il registro di classe in sala docenti.
- La ricreazione si effettua dalle ore 10,50 alle ore 11,00, sotto la responsabilità del docente della terza ora. Gli studenti, durante la ricreazione, possono fare colazione, alzarsi e conversare **senza allontanarsi dal piano di pertinenza.** Il docente può, tuttavia, in qualsiasi momento, decidere di far rientrare gli studenti in aula qualora dovessero verificarsi situazioni non controllabili sul piano.
- Le assenze degli studenti devono essere giustificate il giorno successivo da tutti gli studenti, anche dai maggiorenni che usufruiscono della delega del genitore ad autogiustificarsi.
- Il docente della prima ora registra le assenze, le giustificazioni delle stesse e le mancate giustificazioni sul registro di classe. Quando gli studenti saranno muniti del libretto di giustificazione delle assenze (l'evento sarà notificato a mezzo circolare), il docente firmerà sul relativo foglio di giustificazione, lo staccherà e lo inserirà nell'apposita busta annessa al registro di classe.
- In attesa di ritirare e regolarizzare il nuovo libretto, gli studenti possono utilizzare quello dello scorso anno, ma sino alla data del **30 settembre 2009.**
- Il ritardo degli studenti all'ingresso della scuola scatta alle ore 08,10. All'ingresso in aula dello studente, il docente ne annota il ritardo sul registro di classe. **Lo studente in ritardo non può essere ammesso in classe durante la prima ora di lezione, salvo che il ritardo sia indipendente dalla sua volontà o sia giustificato per iscritto dal genitore.** In questi casi l'autorizzazione ad entrare in aula viene data dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori e il ritardo viene classificato come “giustificato”.
- Il docente della seconda ora registra, sull'apposito prospetto presentatogli da un collaboratore scolastico, le assenze e le mancate giustificazioni delle stesse annotando rispettivamente “A”, “NG”. (Per la stessa assenza, l'eventuale mancata giustificazione deve essere annotata sul prospetto una sola volta)
- I servizi igienici possono essere usati dagli studenti, di norma, dopo la seconda ora di lezione, **a turno, uno alla volta**, in modo da permettere un adeguato controllo da parte dei collaboratori scolastici.
- E' vietato fumare in tutti i locali della scuola ed entro le sue pertinenze.
- E' vietato l'uso dei telefonini durante le ore di lezione. Il docente che coglie in flagrante l'alunno nell'uso improprio del telefonino annota il comportamento scorretto sul registro di classe. Nei casi di recidività, il docente, oltre alla nota sul registro, può ritirare il telefonino e consegnarlo al Dirigente Scolastico o ad un suo collaboratore, il quale lo custodirà per una settimana prima di consegnarlo direttamente ai genitori.

***Il Dirigente Scolastico
prof. Giovanni Semeraro***