



## 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 - Tel. e fax 0831/ 852132 (centr.)

Prot. n. 6263

Francavilla Fontana, 20/09/2010

**AI DOCENTI  
AL DSGA**

### **CIRCOLARE N° 12**

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

Al fine di facilitare l'applicazione del regolamento d'Istituto da parte degli studenti e 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. Ulteriori informazioni sono reperibili sul libretto scolastico.

#### ***Ritardi***

L'orario d'inizio delle lezioni è fissato alle ore 08,00. 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'alunno che si presenta in classe entro le ore 08,10 può essere giustificato dal docente solo se l'evento è eccezionale e non voluto. Diversamente il docente annota il ritardo sul registro di classe. L'alunno che entra a scuola dopo le 08,10, ma entro le 08,20, è accettato in classe solo se munito del permesso firmato dal collaboratore del Dirigente Scolastico. Il docente annota il ritardo sul registro di classe. L'alunno che si presenta in classe dopo le 08,20 è rinviato al piano terra dove è trattenuto sino alla fine della 1<sup>a</sup> ora di lezione; alle ore 09,00 entra in classe solo se munito del permesso firmato dal collaboratore del Dirigente Scolastico. Il docente annota il ritardo sul registro di classe. Gli studenti che arrivano a scuola con ritardo indipendente dalla loro volontà (es. dovuto ai mezzi di trasporto pubblico) si recano dal collaboratore del Dirigente Scolastico per ottenere il permesso di entrare subito in classe. In questo caso il docente annota il ritardo sul registro di classe aggiungendo la nota “giustificato” così che il docente della 2<sup>a</sup> ora non lo registrerà sull'apposito prospetto preparato dalla segreteria didattica.

#### ***Uscite anticipate***

L'uscita è fissata alle ore 13,00 o alle ore 14,00, secondo l'orario delle lezioni della classe. Le classi quinte escono alle ore 14,00 ogni giorno. L'uscita anticipata 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.

#### ***Assenze***

Le assenze devono essere giustificate sull'apposito libretto il giorno successivo da tutti gli studenti, anche dai maggiorenni che usufruiscono della delega del genitore ad autogiustificarsi. Il docente della 1<sup>a</sup> ora registra le assenze e le giustificazioni delle stesse sul registro di classe e firma sul libretto dello studente. Se lo studente non presenta la giustificazione dell'assenza, il docente annota la mancata giustificazione sul registro di classe, **in corrispondenza del giorno successivo**, in modo che il docente in servizio possa chiedere conto all'alunno il giorno dopo ed annotare a sua volta sul 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 2010**.

Le assenze e i ritardi sono oggetto di valutazione da parte del Consiglio di classe ai fini dell'assegnazione del voto di condotta.

### ***Intervalli***

Nella sede centrale e presso la succursale di via S. Francesco gli intervalli si effettuano dalle ore 09,50 alle ore 10,00 e dalle ore 11,50 alle ore 12,00, sotto la responsabilità dei docenti della 2<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> rispettivamente. Presso le succursali di via Battaglia e S. Pancrazio si effettua l'intervallo dalle ore 10,50 alle ore 11,00, sotto la responsabilità del docente della terza ora. Gli studenti, durante l'intervallo, possono fare colazione, alzarsi e conversare **senza allontanarsi dal piano di pertinenza**. Il docente, tuttavia, in qualsiasi momento, può decidere di far rientrare gli studenti in aula qualora dovessero verificarsi situazioni non controllabili sul piano. Considerata la particolare struttura degli edifici, gli studenti che frequentano la sede centrale e la succursale di via S. Francesco possono autoregolamentarsi per recarsi **in modo ordinato e in numero limitato**, nell'area adiacente alla palestra scoperta. Quest'ultima modalità è attuata in via sperimentale; la sua durata è legata alla capacità degli studenti di autogestirsi e di rapportarsi civilmente con gli altri. I docenti in compresenza si accorderanno in modo che un docente resti in aula o in laboratorio mentre l'altro partecipi alla sorveglianza nella predetta area.

### ***Uso dei servizi igienici***

Presso le succursali di via Battaglia e S. Pancrazio, i servizi igienici possono essere usati dagli studenti, di norma, dopo la seconda ora di lezione, **a turno, uno alla volta e autorizzati dal docente**, in modo da permettere un adeguato controllo da parte dei collaboratori scolastici.

Presso la sede centrale e la succursale di via S. Francesco, considerata la possibilità di usare i servizi igienici durante i due intervalli, gli stessi **non possono** essere usati in altri momenti, salvo in casi di eccezionale necessità, valutata direttamente dal docente.

### ***Si ricorda inoltre che***

- 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. Gli studenti trasgressori sono ammoniti formalmente dal docente con annotazione sul registro di classe. Il docente può sequestrare il telefonino e consegnarlo al collaboratore del Dirigente Scolastico dopo aver restituito all'alunno la SIM card interna.

Circolare, analoga alla presente, è stata diffusa agli studenti ed inserita nel registro di classe.

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