



ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE

“ GUGLIELMO MARCONI ” –

VIALE DELLA LIBERTA', 14 – 47122 FORLI' tel. 0543/28620

PEC fotf03000d@pec.istruzione.it PEO fotf03000d@istruzione.it SITO WEB www.itmarconiforli.it

CODICE FISCALE 80009470404 – CODICE MECCANOGRAFICO FOTF03000D

CODICE UNIVOCO PER FATTURAZIONE ELETTRONICA PA : **UF3RZS**

AMBITO TERRITORIALE EMR0000007

COMUNICAZIONE N. 1

- Alle Studentesse e agli Studenti
 - Alle Famiglie
 - Ai Docenti
- Al D.S.G.A. e al Personale A.T.A.
 - Agli Uffici
 - All'Albo del sito web

Oggetto: **avvio anno scolastico 2019-20.**

Augurando buon anno scolastico agli studenti da tutto il Personale in servizio, si forniscono alcune informazioni di carattere organizzativo generale, al fine di condividere una serena gestione di questa comunità scolastica.

- 1) **I RISULTATI DEGLI ESAMI DI RECUPERO SONO STATI PUBBLICATI NELL'ATRIO DELLA SCUOLA SABATO 31 AGOSTO 2019.**
- 2) **GIOVEDI' 5 SETTEMBRE 2019 GLI ELENCHI DEFINITIVI DELLE CLASSI TERZE SARANNO PUBBLICATI NELL'ATRIO DELLA SCUOLA, ALLE ORE 12.00.**
- 3) Le lezioni inizieranno **LUNEDI' 16 SETTEMBRE 2019.**
 - Apertura portoni laterali (Via Marconi e via Galilei): ore 8.00
 - Ingresso nelle aule/laboratori/palestra: ore 8.05
 - Inizio lezioni: ore 8.10 (tranne le classi prime che entreranno alle 9.10)

**ORARIO PROVVISORIO DELLE LEZIONI PER LE CLASSI VALIDO
DAL 16/09/2019 AL 21/09/2019 COMPRESO, FINO A NUOVA COMUNICAZIONE.**

- 4) Le **classi prime** inizieranno le lezioni **LUNEDI' 16 SETTEMBRE 2019**, con ingresso alle ore **9.10**, dai portoni laterali (ove saranno affisse le indicazioni per le aule): gli studenti saranno accolti dal Dirigente Scolastico e dai suoi Collaboratori, in Aula Magna; i Docenti della seconda ora delle classi prime avranno cura di trovarsi in Aula Magna alle 9.10. Dopo il saluto del Dirigente, le classi saranno accompagnate nelle aule dai rispettivi Insegnanti.

5) **Ingresso/uscita delle classi:**

PER RAGIONI DI SICUREZZA, NON E' PERMESSO ENTRARE/USCIRE DALL'INGRESSO PRINCIPALE IN VIALE DELLA LIBERTA', SALVO ENTRATE/USCITE FUORI ORARIO AUTORIZZATE.

- 6) **Gli orari provvisori delle lezioni saranno resi noti il 1° giorno di scuola e saranno pubblicati, non appena possibile, sul sito www.itmarconiforli.it.**

- 7) I genitori di tutte le prime potranno ritirare a scuola il **LIBRETTO** delle giustificazioni, il **BADGE** e le **CREDENZIALI** per l'accesso al Registro elettronico a partire da **GIOVEDÌ 12 SETTEMBRE 2019**. Tutti gli allievi dovranno passare il badge per entrare a scuola, fin dal primo giorno; i libretti degli studenti delle altre classi, già in uso, rimarranno validi anche per il corrente anno scolastico e saranno sostituiti al loro esaurimento in corso d'anno.
- 8) Fino a successiva comunicazione del Dirigente, gli allievi che hanno scelto di non avvalersi dell'I.R.C. **DOVRANNO RIMANERE IN CLASSE**, ad eccezione dei maggiorenni.
- 9) **ACCESSO AULE/LABORATORI/PALESTRA**
Prima delle 8.05 non è consentito l'accesso nelle aule/laboratori/palestra. Per motivi di sicurezza è fatto divieto entrare nei laboratori e nelle palestre in assenza del docente; dalla 2° ora in poi i docenti cureranno il trasferimento della propria classe al cambio dell'ora.

10) ENTRATE IN RITARDO ED USCITE ANTICIPATE

- a) **Ingresso a scuola:** gli ingressi (fino alle 8.20) saranno registrati dai totem posizionati agli ingressi laterali della scuola (Via Marconi e Via Galilei), oppure da quello collocato nel corridoio delle officine, vicino al bar.
- b) **Entrate in ritardo:** chi entra in ritardo deve comunque "strisciare" il badge, in caso contrario risulterà registrato come assente.
- Gli studenti ritardatari fino alle 8.20 accedono direttamente in classe, mentre oltre le 8.20, sono ammessi in classe solo con il permesso del Dirigente Scolastico o dei Collaboratori (passando dall'ingresso principale di Viale della Libertà). Si segnala che, comunque, l'ingresso oltre le 8.10 è registrato come ritardo**

Ripetute assenze e frequenti ritardi saranno segnalati dal Coordinatore di classe al Dirigente e costituiscono, se numerosi, un indice di comportamento sanzionabile.

11) GIUSTIFICAZIONI

- a) Le giustificazioni relative alle assenze ed ai ritardi sono firmate dai genitori nel caso di studenti minorenni e devono essere presentate entro il giorno successivo al docente della prima ora, per essere annotate sul Registro elettronico.
- b) I libretti delle giustificazioni sono strettamente personali e non hanno scadenza; nel caso di minorenni, dovranno essere ritirati direttamente da uno dei genitori degli allievi, con contestuale firma del libretto in presenza dell'Assistente amministrativo.
- E' possibile richiedere un ulteriore libretto, solo in caso di esaurimento del precedente e previa presentazione di questo. In caso di smarrimento, è necessaria la richiesta personale di uno dei genitori e il pagamento di euro 5,00.

12) AUTORIZZAZIONI INGRESSI ED USCITE PERMANENTI

La scuola concede, su specifica e documentata richiesta firmata dal genitore dell'allievo minore, permessi straordinari permanenti d'ingresso/uscita posticipata/anticipata rispetto all'orario ordinario. Tali permessi saranno concessi, verificato l'effettivo disagio, esclusivamente in relazione ai trasporti pubblici. Il Consiglio di Classe sarà informato sui nominativi degli allievi che potranno usufruire di tali permessi, attraverso apposita annotazione sul Registro elettronico.

Le richieste andranno presentate all'Ufficio didattica entro e non oltre SABATO 21/09/2019. I permessi verranno concessi dal Dirigente Scolastico, previo esame della documentazione.

13) ASSENZE E NORME DI COMPORTAMENTO

a) Assenze

La scuola, oltre che attraverso il registro elettronico delle assenze, informa la famiglia periodicamente in merito a frequenza irregolare delle lezioni. La famiglia è tenuta a controllare puntualmente il numero delle assenze e dei permessi di entrata/uscita accumulati dall'allievo durante l'anno scolastico. **Si sottolinea che ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale.**

b) Dispositivi elettronici

Si ricorda che nei locali della scuola è vietato utilizzare dispositivi elettronici ed in particolare il cellulare. I trasgressori saranno sanzionati ai sensi dei Regolamenti interni vigenti. Si precisa che costituisce reato utilizzare strumenti di riproduzione video o audio, senza l'esplicito consenso delle persone riprese, ai sensi del D.Lvo 196/03 e successive integrazioni. Oltre alle eventuali sanzioni civili, coloro che trasgrediscono a questo divieto saranno sanzionati con provvedimento disciplinare ai sensi del D.P.R. 122/09 sulla valutazione del comportamento e dello Statuto studenti e studentesse (D.P.R. 235/07).

C) Divieto di fumo

Si ricorda a tutti che è vietato fumare in qualunque ambiente scolastico, come sancito dalla normativa vigente. Il divieto è riferito sia ai locali scolastici, sia a tutti gli spazi esterni. Quindi è vietato fumare anche, ad esempio, nei bagni, nelle scale di sicurezza, nel giardino, nel campo sportivo, al bar. Come riportato nel Regolamento interno, il mancato rispetto del divieto è considerato mancanza disciplinare grave e come tale verrà sanzionata. Responsabile della vigilanza è tutto il personale della scuola, inoltre sono nominati specifici incaricati.

14) COMUNICAZIONI

L'Istituto comunica e pubblica le informazioni per tutta l'utenza mediante il sito web; nell'atrio della scuola è disponibile un totem ad uso dell'utenza per la consultazione delle comunicazioni. Quelle che richiedono riscontro urgente saranno diffuse anche in classe.

15) REGISTRO ELETTRONICO

La scuola ha in uso il Registro elettronico, accessibile dal sito internet. Per accedere alla pagina e consultare voti e assenze di ciascun allievo ogni famiglia deve essere dotata di username e password che possono esclusivamente essere consegnate di persona ai genitori. Di conseguenza, se ancora privi, si invitano i genitori a recarsi a scuola per la consegna della propria login. E' ammessa la delega al figlio/a, in via eccezionale, ma solo se firmata e con documento di identità in copia del genitore che ha firmato.

16) ATTIVITA' ALTERNATIVE ALL'I.R.C.

In base alla scelta sottoscritta nella domanda d'iscrizione, si organizzano le attività rivolte agli studenti. Queste iniziano dopo apposita comunicazione del Dirigente Scolastico.

17) INFORTUNI

Nel caso in cui uno studente subisca un infortunio, anche lieve, questi deve immediatamente avvisare il docente. Nell'ipotesi, in cui ricorra alle cure mediche, in particolare al Pronto Soccorso, DEVE far pervenire all'Ufficio Protocollo, entro le 9.00 del giorno successivo, la certificazione rilasciata dal Presidio ospedaliero. In caso di infortunio occorso agli alunni che NON ricorrono alle cure mediche, il Genitore dovrà presentarsi presso l'Ufficio Protocollo dell'Istituto a sottoscrivere una dichiarazione di NON infortunio.

18) CERTIFICATO MEDICO per assenze superiori a 5 giorni

In base all'art. 36 della Legge regionale 16 luglio 2015 n. 9, le Istituzioni scolastiche sono esentate dall'obbligo di richiesta di certificazione medica per assenza scolastica superiore a 5 giorni.

- **Sul sito della scuola, appena possibile, saranno pubblicati anche gli orari di ricevimento del pubblico.**
- **Si invitano, infine, studenti e genitori a far riferimento al Coordinatore di classe, una volta nominato, per ogni esigenza informativa.**

Forlì, 02/09/2019

Il Dirigente Scolastico

Iris Tognon

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L.vo 39/93

Responsabile del procedimento: D.S. Iris Tognon
Referente per l'istruttoria Ufficio protocollo: A.A. M.Teresa Pratesi