Circolare n. 7-22 Cesena,6/09/2022

 - Agli studenti e per loro tramite ai genitori

 E p.c.: ai Docenti dell’Istituto

E p.c.: al personale ATA

**Oggetto: Disposizioni di inizio anno scolastico 22/23**

Si trasmettono di seguito le disposizioni di carattere generale relative all’avvio del nuovo anno scolastico.

1. **ORARIO DI LEZIONE**

Come da delibera assunta nei competenti Organi Collegiali, l’orario delle lezioni a regime risulta essere il seguente:

ITT PASCAL

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ORE | ORARIO PLESSO PLAUTO E PASCAL | ORARIO TRIENNIO AUTOMAZIONE |
| 1^ ora | 8.00 – 9.00 | 8.05 – 9.05 |
| 2^ ora | 9.00 – 10.00 | 9.05 – 10.05 |
| 3^ ora | 10.00 – 11.00 | 10.05 – 11.05 |
| 4^ ora | 11.00 – 12.00 | 11.05 – 12.05 |
| 5^ ora | 12.00 – 13.00 | 12.05 – 13.05 |
| 6^ora  | 13.00 – 14.00 | 13.05 – 14.05 |

INTERVALLI PLESSO PLAUTO E PASCAL:

Sarà effettuato un **intervallo dalle ore 9.50 alle ore 10.00** e **dalle 11.50 alle ore 12.00**.

INTERVALLI PLESSO COMANDINI (classi IPSIA e classi AUTOMAZIONE ITI)

Sarà effettuato un **intervallo dalle ore 10 alle ore 10.10** e **dalle 12 alle ore 12.10**.

**Salvo modifiche per nuove emergenze sanitarie, gli intervalli possono svolgersi anche fuori aula, negli spazi di pertinenza istituto, interni. Negli spazi esterni di pertinenza istituto l’intervallo è ammesso solo per la classe intera in presenza del docente incaricato di sorveglianza.**

**IPSIA COMANDINI**

|  |  |
| --- | --- |
| ORE | ORARIO |
| 1^ ora | 8.05 – 9.05 |
| 2^ ora | 9.05 – 10.00 |
| 3^ ora | 10.10 – 11.05 |
| 4^ ora | 11.05 – 12.00 |
| 5^ ora | 12.10 – 13.05 |
| 6^ora  | 13.05 – 13.55 |

**2. ACCESSO ALL’EDIFICIO**

Gli allievi potranno accedere alle aule nei cinque minuti che precedono l’inizio delle lezioni.

L’accesso ai laboratori può essere consentito solo in presenza di un docente o assistente tecnico. Non è consentito permanere nei laboratori oltre dieci minuti in assenza del docente o dell’Insegnante Tecnico Pratico, non avendo l’assistente tecnico compiti di sorveglianza della classe.

***Attività pomeridiane***: non sarà consentito agli allievi trattenersi nelle aule scolastiche e nei laboratori al termine delle lezioni mattutine. Il rientro nelle aule sarà possibile dalle ore 14.30

***Porte di sicurezza:*** *s*i ricorda che anche durante le ore di attività scolastica è in funzione il controllo automatico delle porte di sicurezza. Un uso improprio delle stesse comporta un’immediata, quanto fastidiosa, segnalazione d’allarme. Pertanto è vietato l’uso di scale antincendio e la sosta nei relativi pianerottoli. Le porte di sicurezza devono rimanere chiuse.

**3. ENTRATE IN RITARDO ED USCITE ANTICIPATE OCCASIONALI**

***Ingresso a scuola:*** gli ingressi saranno registrati da un apparecchio con lettore codice a barre posizionati alle entrate della scuola. E’ dovere di tutti gli allievi rammentarsi di sottoporre il proprio badge alla rilevazione quotidiana degli apparecchi.

*Entrate in ritardo*: Si ricorda che è vietato entrare in aula senza rilevazione. Per quanto riguarda i ritardi e relative sanzioni disciplinari si rimanda al regolamento di Istituto. Saranno pertanto effettuati controlli a campione durante l’anno per verificare la congruenza fra le assenze accertate dal rilevatore e quelle reali accertate in classe dai docenti. Eventuali non corrispondenze produrranno nota disciplinare di ritardo depositata dal docente della prima ora sul registro di classe.

***Uscite anticipate:***

*Gli studenti, se minorenni*, potranno lasciare i locali scolastici prima della fine delle lezioni solo in presenza di un genitore o di un familiare delegato (delega presentata al momento dell’iscrizione o al momento del ritiro).

* Per il plesso Pascal il familiare firmerà l’apposita ricevuta presso il centralino. Sarà compito del docente in orario annotare sul registro elettronico l’ora di uscita dell’allievo.
* Per il plesso Comandini, il genitore/delegato compilerà il modulo di uscita anticipata consegnandolo in portineria ad un collaboratore scolastico che, dopo aver verificato l’identità del richiedente, consegnerà il modulo al docente presente in classe. Quest’ultimo annoterà quindi sul registro elettronico l’ora di uscita dello studente.

*Gli studenti maggiorenni* firmeranno personalmente la ricevuta/modulo che dovrà essere convalidata dalla vicepresidenza dopo aver ascoltato le motivazioni presentate per la richiesta di uscita anticipata. Tale richiesta dovrà essere presentata in vicepresidenza entro le ore 10, salvo casi eccezionali e non prevedibili. Per i due plessi le modalità di registrazione dell’uscita sono le stesse adottate per gli alunni minorenni.

L’uscita anticipata è automaticamente giustificata dietro presentazione della motivazione, se autorizzata.

Ai sensi del regolamento di istituto, le **entrate in ritardo** e le **uscite anticipate,** potranno avvenire rispettivamente **solo nell’arco delle prime due ore** e **dell’ultima ora di lezione** e, in totale, **non potranno eccedere un numero definito dal Regolamento** per anno scolastico. In caso di superamento del predetto limite per i ritardi e/o le uscite anticipate l'alunno sarà oggetto di un provvedimento disciplinare secondo la modalità prevista dal DPR 235/07, senza convocazione del consiglio di classe straordinario ma applicando direttamente la sanzione di un giorno di sospensione o altra sanzione alternativa, secondo scelta discrezionale del DS sentito il coordinatore di classe e/o il Consiglio di Classe.

**4. GIUSTIFICAZIONI**

a) Le giustificazioni relative alle assenze ed ai ritardi, firmate dai genitori nel caso di allievi minorenni, **dovranno essere presentate entro il giorno successivo**. L’eventuale mancanza di giustificazione verrà notificata sul registro di classe dal docente in servizio alla prima ora di lezione. Il protrarsi dell’inadempimento sarà comunicato alla famiglia tramite annotazione sul registro elettronico trascorsi due giorni dall’assenza.

b) E’ possibile giustificare solo on line le assenze e i ritardi, con credenziali da richiedere in segreteria didattica.

**5. RICHIESTE STRAORDINARIE PER RITARDI ED USCITE PERMANENTI**

La scuola concederà, in quanto diritto degli studenti e delle loro famiglie, su esplicita richiesta scritta controfirmata dai genitori dell’allievo, permessi straordinari permanenti d’ingresso/uscita posticipata/anticipata rispetto all’orario ordinario delle lezioni. Tali permessi saranno concessi se l’unico mezzo di trasporto utile arriverà o partirà a/da Cesena con un anticipo di tempo maggiore di 30 minuti rispetto all’orario ordinario di inizio e fine delle lezioni. La famiglia sarà tenuta, anche sul piano didattico, ad assumersi la responsabilità della richiesta presentata.

Il Consiglio di Classe sarà informato sui nominativi degli allievi che potranno usufruire di tali permessi, attraverso apposita annotazione sul registro di classe.

Le richieste andranno formalizzate all’inizio dell’anno scolastico su appositi moduli reperibili sul sito al link

<https://www.ispascalcomandini.it/wp-content/uploads/2019/09/RICHIESTA-PERMESSI-ENTRATA-USCITA.pdf>

 entro e non oltre **il 30/09/2022**. I permessi verranno concessi previo esame della documentazione.

**6 - ASSENZE E NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALLIEVI**

La scuola, su segnalazione del docente coordinatore di classe e/o della vicepresidenza, ed in occasione delle udienze generali, oltre che attraverso il registro elettronico delle assenze, informa la famiglia in merito al numero e alla tipologia delle assenze. La famiglia è tenuta a controllare puntualmente il numero delle assenze e dei permessi di entrata/uscita accumulati dall’allievo durante l’anno scolastico. A tal fine all’inizio dell’anno scolastico verrà consegnata ai genitori una password per l’accesso ad un’area riservata del registro elettronico ove poter visionare, in modo certo e riservato, le informazioni citate.

Si raccomanda in avvio di anno scolastico, conformemente anche allo spirito del Patto di Corresponsabilità Educativa, di prendere visione del Regolamento di Istituto pubblicato nell’area Regolamenti del sito della scuola ([www.ispascalcomandini.it](http://www.ispascalcomandini.it/).).

Il rispetto di tali norme, così come un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del personale, delle cose, e degli ambienti scolastici verrà considerato fondamentale per una pacifica e fruttuosa convivenza all’interno dell’istituto.

In particolare si ricorda che nei locali della scuola è vietato fumare e utilizzare i telefoni cellulari.

**E’ inoltre tassativamente vietato, e 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 straordinario ai sensi del Dpr 122/09 sulla valutazione del comportamento e dello Statuto studenti e studentesse (Dpr 235/07).**

**7. COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI**

L’istituto Pascal comunica e pubblica le informazioni di uso comune per tutta l’utenza mediante il sito web [www.ispascalcomandini.it](http://www.ispascalcomandini.it/).

**8. REGISTRO ELETTRONICO “CLASSE VIVA INFOSCHOOL”**

Si informano le famiglie di tutti gli alunni che la scuola ha un registro elettronico, accessibile come di consueto dal sito internet alla pagina “Registro”.

Per accedere alla pagina e consultare voti e assenze di ciascun allievo ogni famiglia deve essere dotata di username e password, che vengono esclusivamente consegnate dalla segreteria didattica. Di conseguenza si invitano i genitori a recarsi presso la scuola per la consegna della propria login. E’ammessa la delega al figlio/a ma solo se firmata e con documento di identità in copia del genitore che ha firmato.

Vedi circolare 8-22

**9. VARIAZIONI DI ORARIO E SOSTITUZIONI QUOTIDIANE DI DOCENTI**

Le variazioni di orario per le classi e le entrate posticipate o le uscite anticipate per assenza docenti sono comunicate dalla scuola ai genitori, alunni e docenti ESCLUSIVAMENTE via sito di istituto nella sezione PRIMO PIANO, da consultare ogni giorno, anche nel pomeriggio, per verificare la presenza di sostituzioni inserite successivamente al termine delle lezioni.
Un foglio di presa visione delle variazioni e sostituzioni sarà consultabile comunque anche al centralino.

**10. MISURE ANTI RISCHIO COVID**

Genitori e alunni sono tenuti a ottemperare alle misure di prevenzione rischio COVID indicate nella circolare 1/22 e relativi allegati, e alle altre che eventualmente dovessero seguire in base ad andamento epidemia e decisioni degli organi competenti

**11. DIVIETO USO MONOPATTINI NEGLI SPAZI ESTERNI DI PERTINENZA SCOLASTICA**

si informa che è vietato usare i monopattini di qualsiasi tipo negli spazi aperti di

pertinenza di entrambi i plessi, per ragioni di sicurezza. E' altresì vietato portare in classe i suddetti monopattini che andranno parcheggiati nelle aree esterne appositamente adibite ai mezzi di trasporto."

**12. PRESENZA DEL DIRIGENTE A SCUOLA**

Il Dirigente Scolastico, salvo inderogabili impegni presso altre sedi, sarà presente con apposito orario di ricevimento giornaliero. Per appuntamenti telefonare al centralino.

Confidando nella Vostra cortese collaborazione auguro a tutti un buon anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico