



Istituto d'Istruzione Superiore "Vincenzo Capirola"

Piazza C. Battisti, 7/8 - 25024 Leno (BS)
Tel +39-030906539 - 0309038588 - Fax +39-0309038061
info@capirola.com - bsis00900x@istruzione.it - bsis00900x@pec.istruzione.it



Sezione Associata: Via Caravaggio, 10 - 25016 Ghedi (BS)
Tel +39-030901700 - 0309050031 - Fax +39-0309059077
liceoghedi@capirola.com

ANCIS
ISO 9001

Codice Meccanografico: BSIS00900X

Sito Web: www.istitutocapirola.gov.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 97000580171

CIRC. N° 48			DESTINATARI		PUBBLICAZIONE		
DATA: 28/09/2017			Docenti	Tutti	X	Albo (registri)	X
				Classe/i:		Atti	X
LENO X			Famiglie	Tutti	X	Web	X
				Classe/i:		Sigla emittente:AA/bg	
GHEDI	N° pagine:	Studenti	Tutti (1 per classe)	X			
			Personale Ata				
OGGETTO: COMUNICAZIONE DI INIZIO ANNO SCOLASTICO 2017/2018							

Cari Studenti, cari Docenti.

Un nuovo anno scolastico è iniziato carico anch'esso di attese, speranze, progetti che, si spera, possano vedere positiva realizzazione, nonostante le difficoltà del tempo presente. Uno di questi è l'ampliamento della sede di Leno con una nuova ala che porterà nuovi spazi e aule dedicate alle attività didattiche per rispondere meglio ai bisogni educativi dei nostri studenti e alle sfide che la società richiede a chi si occupa di formazione. Per raggiungere questi obiettivi, dobbiamo tuttavia affrontare alcune criticità legate ai lavori in corso presso il cantiere: chiedo a tutti, studenti, docenti, famiglie e personale scolastico comprensione e collaborazione per limitare i disagi e valorizzare le risorse che l'istituto vanta. Insieme possiamo costruire il futuro dei nostri ragazzi!

Nel ribadire il mio impegno per garantire il buon funzionamento dell'istituto, ritengo, in ogni caso, che la forma migliore per iniziare bene l'anno scolastico e superare i timori sia quella di avere e trasmettere tutti entusiasmo, energia, consapevoli che gli sforzi che poniamo nel lavoro e negli studi serviranno a rendere migliore la nostra vita e contribuiranno a fare della nostra scuola un luogo accogliente e operoso.

Con l'augurio di mantenere la giusta determinazione ed il giusto impegno da parte degli studenti, dei docenti e di tutto il personale, sin dal primo giorno di scuola, auguro a tutti un Buon Anno Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Ermelina Ravelli

“LA SCUOLA, UN BENE COMUNE: DATI DA FARE PER MIGLIORARLA”

ORARIO DIURNO DELLE LEZIONI (delibera C.I. 15 settembre 2017)

ore 8.00	suono prima campana
ore 8.05 – ore 9.00	I ora di lezione
ore 9.00 – ore 9.55	II ora di lezione
ore 9.55 – ore 10.50	III ora di lezione
ore 10.50 – ore 11.03	pausa didattica
ore 11.03 – ore 12.00	IV ora di lezione
ore 12.00 – ore 12.55	V ora di lezione
ore 12.55 – ore 13.50	VI ora di lezione
ore 13.50	termine delle lezioni

COMUNICAZIONI A GENITORI E STUDENTI

- 1) Gli studenti potranno accedere all'Istituto **dalle ore 7.30** - pur **non** garantendo la sorveglianza. Dovranno **essere muniti del libretto scolastico** per la rilevazione della presenza alle postazioni installate in Istituto. Il libretto, da ritirare in istituto con la presenza di almeno un genitore negli orari di apertura della segreteria per i minorenni, **va tenuto con cura completo di tutti i dati e di fototessera**, essendo documento identificativo. In caso di dimenticanza, lo studente dovrà **ENTRO LE ORE 8** recarsi in Segreteria per firmare la presenza, per recarsi poi in classe: verrà in ogni caso conteggiata **UN'ORA DI RITARDO** da giustificare il giorno successivo con motivazione "*dimenticanza libretto*". Qualora venisse smarrito, dovrà essere richiesto tempestivamente in sala Stampa un duplicato pagando il costo del rilascio.
- 2) Gli studenti **DEVONO** rimanere in classe durante il cambio delle ore di lezione; **la presenza del cantiere limita l'accesso agli spazi esterni: di conseguenza vanno limitati i flussi di persone nelle varie aree.**
- 3) Nell'Istituto vige il divieto di fumare in **tutti** gli spazi; il mancato rispetto sarà sanzionato da regolamento.
- 4) Il cellulare deve essere spento durante le ore di lezione e in particolare durante le verifiche va depositato dove indicato dal docente: chi fosse sorpreso ad un uso non autorizzato verrà sanzionato. I Docenti sono autorizzati a ritirarlo. **Per evitare furti o perdite sarebbe consigliabile non portare il cellulare e rivolgersi in segreteria per eventuali chiamate alla famiglia. In caso di malessere o necessità, gli studenti si devono rivolgere al personale scolastico presente (docenti, collaboratori scolastici del piano) che valuterà il corretto modo di procedere informando la famiglia al bisogno: è da evitare la tendenza degli alunni ad avvisare via sms i genitori senza avvisare il personale preposto e creando a volte inutili allarmismi!.**
- 5) L'Istituto non risponde per furto di valori lasciati incustoditi nei diversi ambienti (**classi, palestre, laboratori ecc...**).
- 6) Le comunicazioni scuola-famiglia saranno prevalentemente online (sito <http://www.istitutocapirola.gov.it> e/o tramite registro elettronico accessibile anche da smartphone). I nuovi studenti riceveranno le credenziali di accesso entro i **primi** di ottobre.
- 7) Le variazioni d'orario sono comunicate di norma alla classe il giorno precedente e nel registro elettronico; gli studenti, **anche MINORENNI**, saranno **autorizzati** a lasciare l'Istituto in anticipo in caso di assenza improvvisa del docente dell'ultima ora di lezione.
- 8) Ai fini della validità dell'anno scolastico **per procedere alla valutazione finale è richiesta la frequenza obbligatoria di almeno tre quarti del monte ore annuale complessivo** previsto nel proprio percorso scolastico: assenze, minuti di ritardo e/o di uscita anticipata rientrano tutti nel conteggio e **vanno giustificati sul libretto**.
- 9) Le assenze (la situazione è consultabile tramite registro elettronico) sono da giustificare sul libretto, al docente della 1^ora di lezione **ENTRO E NON OLTRE UNA SETTIMANA**; le assenze prolungate (oltre quattro giorni), nonché la quinta, la decima, ecc... devono per i minorenni essere invece giustificate **personalmente** (o tramite telefonata in istituto) dal genitore; **le assenze (così come i ritardi) non giustificati nel termine previsto rimarranno tali e verranno considerate dal Consiglio di classe nella valutazione del comportamento.**
- 10) I ritardi (**max 5 per periodo**) e le uscite fuori orario sono da giustificare sul libretto al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato: per i minorenni è richiesto ai genitori di confermare **personalmente** o telefonicamente. La richiesta di uscita anticipata va effettuata consegnando il libretto **prima del suono della campana delle ore 08.00** al collaboratore scolastico preposto. **La scuola si riserva di valutare eventuali ritardi dipendenti dai trasporti con permessi specifici validi entro il tempo di arrivo degli autobus. L'abuso di tale concessione (es. attardarsi all'entrata a scuola senza la motivazione del ritardo pullman) verrà sanzionato e comporterà la cancellazione di qualunque tipo di permesso di entrata posticipata.**
- 11) Si raccomanda agli studenti un abbigliamento e un comportamento consono all'ambiente scuola (sul sito istituzionale sono riportati i regolamenti interni, esposti nei primi giorni alle classi prime).
- 12) Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) è consultabile sul sito istituzionale. Esso contiene anche **il patto di corresponsabilità scuola-studente-famiglia**, una copia del quale è stata sottoscritta dai nuovi studenti nel momento dell'iscrizione.
- 13) Le elezioni dei rappresentanti degli organi collegiali si svolgeranno **sabato 7 ottobre p.v.** (seguiranno comunicazioni/istruzioni).
- 14) Si informa che alcune attività didattiche prevedono riprese fotografiche e/o video. Esse seguiranno le seguenti fasi: raccolta, registrazione, organizzazione, raffronto, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione (anche sul sito istituzionale o su social-network, previo consenso) e la cancellazione quando i dati cessino di essere necessari: vedi informativa privacy: <http://www.capirola.it/informativa-privacy/>