



**ITIS GIORGI - BRINDISI**

## **INFORMAZIONI ORGANIZZATIVE** **anno scolastico 2009-10**

- 1. l'orario di ingresso degli alunni è fissato dalle ore 8.00 alle ore 8.05 . Sono tollerati lievi ritardi fino alle ore 8.10**
- 2. dopo le 8.10 gli alunni potranno fruire dell'ingresso alla 2<sup>a</sup> ora sottoscrivendo richiesta con l'indicazione dei motivi del ritardo.**
- 3. Qualora i ritardi siano causati da gravi cause di forza maggiore (ritardo pulmann, particolari situazioni temporanee relative alla viabilità e ad eventi metereologici,ecc) sarà consentito l'accesso nelle classi senza particolari formalità (gli alunni saranno accompagnati nelle aule dal personale Collaboratore Scolastico)**
- 4. Gli studenti sono tenuti a produrre tempestivamente giustifica (sull'apposito libretto annuale) delle assenze effettuate e degli ingressi in ritardo alla 2<sup>a</sup> ora. La giustifica va firmata dal genitore che ha apposto la sua firma sul libretto. Possono giustificare da sé gli alunni maggiorenni, specificando sempre la causale. In caso di assenza di entrambi i genitori, la giustifica sarà firmata da persona di fiducia delegata per iscritto dai genitori. La delega da notificare all'Ufficio Alunni può essere o temporanea o per l'intero anno scolastico.**
- 5. Le assenze per malattia superiore a 5 giorni, oltre alla giustificazione del genitore o di suo delegato, richiedono certificazione medica di riammissione così come previsto nei Regolamenti per la tutela della Salute Pubblica.**
- 6. Se le assenze e i ritardi alla 2<sup>a</sup> ora effettuati da alunni minorenni non vengono giustificati entro il terzo giorno, i genitori saranno invitati per lettera a produrre giustifica entro 10 giorni dal ricevimento della lettera. Scaduto tale termine l'assenza viene ritenuta ingiustificata con valutazione ai fini del voto di condotta.**
- 7. Anche le astensioni collettive, per qualsiasi motivo, vanno giustificate sull'apposito libretto sia dai minorenni (a firma dei genitori) che dai maggiorenni (a propria firma). Astensioni collettive non precedute da proclamazione da parte di associazioni studentesche rappresentative possono essere considerate assenze arbitrarie e ingiustificate.**
- 8. La valutazione quadrimestrale intermedia avviene nel periodo fine gennaio- inizi di febbraio e prevede la consegna delle pagelle alle famiglie tramite gli alunni e la loro restituzione sempre tramite gli alunni , dopo aver apposto la firma di presa visione nell'apposito spazio. Gli allievi maggiorenni possono apporre la loro firma.**
- 9. La valutazione finale avviene nel periodo successivo al 9 giugno. Le date di affissione dei tabelloni delle quinte e di tutte le altre classi vengono notificate all'albo della Scuola e sul sito [www.itisgiorgi.it](http://www.itisgiorgi.it) . Per gli alunni non promossi alla classe successiva non compaiono i voti. Nel caso di alunni minorenni le famiglie vengono informate della non promozione prima dell'affissione dei quadri.**
- 10. Le famiglie possono incontrare i docenti nei colloqui collettivi di dicembre (16 dicembre classi biennio- 17 dicembre classi triennio) e Marzo (29 marzo biennio - 30 marzo triennio) dalle 16.30 alle 19.30 oppure nelle ore di**

ricevimento diurno secondo il calendario notificato agli alunni e riportato anche sul sito web [www.itisgiorgi.it](http://www.itisgiorgi.it).

11. Per situazioni eccezionali i docenti possono invitare le famiglie a conferire fissando un appuntamento. Allo stesso modo le famiglie, per situazioni particolari, possono conferire con il Dirigente Scolastico che si farà carico di informare i docenti della classe o eventualmente curerà di fissare appuntamenti con i docenti.
12. Nei mesi di novembre e aprile le famiglie vengono informate in forma scritta sul profitto dei propri figlioli tramite il cosiddetto "pagellino intermedio". La procedura di notifica avviene sempre tramite gli alunni.
13. E' obbligo degli allievi riferire ai loro genitori eventuali avvisi ricevuti in classe; è obbligo degli allievi consegnare ai genitori ogni atto o documento o avviso scritto che l'istituto ritiene di notificare alle famiglie. Per gli atti più importanti gli allievi sottoscriveranno apposito impegno formale scritto collettivo.
14. I genitori che lo desiderino possono richiedere l'attivazione di messaggi sul proprio cellulare in occasione delle assenze dei figli. Tale procedura richiede la compilazione di dichiarazione personale sottoscritta alla presenza di Assistente Amministrativo della segreteria Alunni. Se inoltre desiderino poter controllare le assenze del loro figliolo sull'area riservata del sito web [www.itisgiorgi.it](http://www.itisgiorgi.it) (SCUOLANET), devono ritirare username e password presso gli Uffici di segreteria alunni.
15. Le variazioni di orario vengono comunicate alle classi di norma entro le ore 9.00. Ingressi alla seconda ora o uscita anticipata delle classi sono consentite se comunicate agli allievi il giorno precedente. Per situazioni eccezionali, anche senza il preavviso di 24 ore, possono essere consentite uscite anticipate di classi costituite da alunni maggiorenni. In tutti gli altri casi si disporranno supplenze o si organizzeranno attività vigilate per trattenere gli alunni minorenni fino all'orario di uscita previsto normalmente.
16. Nel caso di assemblee sindacali del personale docente e ATA in orario di servizio, dopo aver raccolto le adesioni del personale alle stesse, si avviseranno con anticipo di almeno 24 ore le classi degli scivolamenti di orario resisi necessari.
17. La scuola e le famiglie di comune intento devono collaborare per la crescita umana, culturale, civile, professionale degli alunni: pertanto devono costantemente stimolare i giovani al rispetto degli altri, al rispetto delle disposizioni e delle regole impartite per un ordinato e proficuo svolgersi della vita scolastica, alla lealtà nei rapporti con gli altri, al rispetto degli arredi, degli ambienti, all'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza, ecc.
18. Nei casi di violazione del Regolamento Scolastico la famiglia viene informata e nei casi di mancanze che prevedano sospensione dalle lezioni, viene convocata per prendere atto della mancanza contestata e per fornire le proprie eventuali controdeduzioni.
19. L'abbigliamento degli alunni deve essere decoroso e consono all'ambiente scolastico. Non sono tollerati capi di abbigliamento che possano determinare situazioni di pericolo per l'alunno nei locali scolastici ed in particolare nei laboratori.
20. L'alunno deve portare a scuola quanto necessario per lo svolgimento della attività didattica prevista (libri, quaderni, penne, ecc.) . Non può introdurre a scuola materiale estraneo alla attività didattica prevista di nessun tipo e genere.

21. L'alunno che per necessità personali o familiari abbia con sé il telefono cellulare deve scrupolosamente osservare l'obbligo di tenerlo addosso spento e di non farne assolutamente uso durante le ore di lezione.
22. Eventuali avvisi urgenti e per gravi motivi da parte dei genitori per i loro figlioli possono essere comunicati per via telefonica al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori o all'Ufficio di Segreteria Alunni, che si faranno carico di riferirne all'alunno.
23. La richiesta di uscita anticipata per alunni minorenni deve rispettare le seguenti regole:
- L'alunno deve essere prelevato direttamente da uno dei genitori o da altra persona di fiducia (maggiorenne) delegata per iscritto. In tal caso la delega scritta firmata da uno dei genitori deve essere corredata da fotocopia di un documento di riconoscimento nel quale è presente la firma autografa. In ogni caso potranno essere effettuati controlli e verifiche (ad esempio interpello telefonico dei genitori per conferma)
  - In nessun caso saranno autorizzate uscite anticipate di alunni a seguito di richieste telefoniche o richieste pervenute via fax
24. Uscite anticipate degli alunni maggiorenni saranno consentite sempre con sottoscrizione di richiesta scritta documentata, a discrezione del Dirigente Scolastico o di suo delegato.
25. Il superamento di 6 uscite anticipate all'anno e 3 ingressi in ritardo per quadrimestre è oggetto di valutazione ai fini del voto di condotta.
26. Orario di apertura della segreteria Alunni : tutti i giorni dalle 10.00 alle 12.00
27. Orario di ricevimento del Dirigente Scolastico o di Suo sostituto : tutti i giorni dalle 10.00 alle 12.00

Telefono dell'Istituto : 0831-418894 (centralino)  
fax dell'Istituto : 0831-418882  
e-mail dell'istituto : [presidenza@itisgiorgi.it](mailto:presidenza@itisgiorgi.it)  
sito web : [www.itisgiorgi.it](http://www.itisgiorgi.it)

Brindisi 15 ottobre 2009

Il Dirigente Scolastico  
(Dr. Roberto Pecoraro)

**PROMEMORIA :**

pagelle 1 <sup>^</sup> quadrimestre	: primi di febbraio 2010
pagellini intermedi	: 18 novembre 2009 e 20 aprile 2010
colloqui biennio	: 16.12.2009 e 29.03.2010
colloqui triennio	: 17.12.2009 e 30.03.2010
quadri scrutini finali giugno	: comunicazione data su ALBO e sito web