



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE
Liceo scientifico tecnologico – liceo scientifico biologico
“ CARTESIO “

20092 CINISELLO B. (MI) – VIA M. GORKI n.100 – TEL. 02 6121 768 – FAX 02 6128 891
email: itiscartesio@tiscali.it

Cinisello B. 10/10/09

COMUNICAZIONE N. ____

Alle famiglie

Agli studenti

Oggetto: Calendario festività e impegni principali
Stralcio regolamento d'istituto

*Si porta a conoscenza delle famiglie e degli allievi il **calendario delle festività** e le principali scadenze di eventi scolastici di particolare interesse.*

*Si riporta altresì uno stralcio del regolamento d'istituto riguardante le **assenze**, i **ritardi** ed il **risarcimento dei danni** alle strutture della scuola procurati volontariamente.*

CALENDARIO A.S. 2009-10	
14 settembre 2009	Inizio lezioni
31 ottobre 2009*	Sospensione attività didattica
1 novembre 2009	Festa di Tutti i santi
2 novembre 2009	Commemorazione defunti
7 dicembre 2009	S. Ambrogio
8 dicembre 2009	Immacolata Concezione
Dal 23 dicembre 2009 Al 6 gennaio 2010	Vacanze natalizie
Dal 15 al 20 febbraio 2010*	Sospensione attività didattiche - carnevale ambrosiano - Svolgimento interventi di recupero e sostegno
Dall' 1 al 6 aprile 2010	Vacanze pasquali
7 aprile 2010*	Sospensione attività didattica
1° maggio 2010	Festa del Lavoro
2 giugno 2010	Festa della Repubblica
12 giugno 2010	Termine lezioni
* adeguamento calendario scolastico deliberato dal Consiglio d'istituto	

Calendario impegni e attività A.S. 2009/10	
2009	
14 settembre 2009	INIZIO Anno Scolastico
12 ottobre	Dal 12 al 30 ottobre ricevimento parenti individuale
16 ottobre	Elezioni - Genitori nei C.d.C. -
Dal 23 al 29 ottobre	Consigli di classe assembleari presentazione programmazione didattico-educativa - Att. Integrative - Viaggi d'istruzione e visite guidate
17 novembre	1° Ricevimento parenti collettivo ore 16.30 - 19.30
Dal 30 nov. al 19 dic.	Ricevimento parenti individuale
22 dicembre	Termine 1° trimestre
2010	
Entro il 18 gennaio	Consegna Pagelle
Dal 25 gen. al 13 feb.	Ricevimento parenti individuale
Dal 22 al 25 feb.	Consigli di classe Assembleari - Esiti I° periodo
Dall'1 al 20 marzo	Ricevimento parenti individuale
Entro 30 marzo	Consegna pagelline
20 aprile	2° Ricevimento parenti collettivo ore 16.30 - 19.30
Dal 3 al 7 maggio	Consigli di classe solo rappresentanti genitori e alunni (Libri di testo)
Dal 3 al 15 maggio	Ricevimento parenti individuale
12 giugno 2010	TERMINE Anno Scolastico
17 giugno	Distribuzione "schede debito" - al pomeriggio

NB - le date potrebbero subire delle variazioni; le segnalazioni degli eventi più significativi verranno fornite, oltre che per il tramite degli allievi, con comunicazione scritta e/o con sms.

Tutte le informazioni utili sono riportate sul sito www.itiscartesio.it ;
indirizzo e-mail della scuola: itiscartesio@tiscali.it

Per **consigli assembleari** si intendono i consigli di classe con la partecipazione di tutti i genitori.

L'anno scolastico è suddiviso in 2 periodi:

- Un trimestre dal 14 settembre 2009 al **22 dicembre 2009**
- Un pentamestre dal 7 gennaio al **12 giugno 2010**

E' prevista una **valutazione collegiale nei primi giorni di marzo** con conseguente comunicazione alle famiglie (pagelline).

Colloqui docenti - famiglie

I colloqui individuali dei docenti con le famiglie degli allievi si svolgeranno per appuntamento scritto (direttamente al docente) o telefonico (tramite centralino).

I ricevimenti parenti "collettivi" verranno prenotati con apposito modello consegnato agli allievi.

Distinti saluti

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
ING. ROBERTO CARBONI**

Dal regolamento d'Istituto (stralcio)

omissis

La frequenza delle lezioni è per gli studenti un diritto e un dovere, pertanto la presenza degli studenti è obbligatoria oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività autorizzate (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite di studio, ecc.) che si svolgono durante il normale orario scolastico..... *Omissis*

Art. 5 Ritardi

Gli studenti possono entrare a scuola dalle ore 8.05

Le lezioni iniziano alle ore 8.10: gli studenti, pertanto, dovranno trovarsi nell'aula assegnata entro tale orario.

I residenti fuori comune potranno presentare richiesta di un permesso permanente, circostanziata e documentata, sottoscritta dal genitore o da chi ne esercita la patria potestà per i minorenni, per l'eventuale ingresso a scuola con qualche minuto di ritardo che, comunque, non potrà essere superiore ai 10 minuti (ore 8.20).

In caso di ritardo l'ammissione in classe dalle ore 8.10 alle ore 8.20 è effettuata dal docente e viene annotata sul registro.

Le porte di accesso all'istituto verranno chiuse alle ore 8.20 e riaperte alle ore 8.50.

Gli studenti in ritardo verranno ammessi alle lezioni, a discrezione della presidenza, soltanto alla seconda ora come segue:

- con permesso provvisorio firmato da un collaboratore della presidenza: in questo caso il giorno successivo lo studente dovrà presentare al docente della prima ora regolare giustificazione sul libretto.
- con giustificazione del ritardo (firmata da un genitore o da chi ne fa le veci per i minorenni)

Non saranno concessi ingressi oltre le ore 9 se non documentati.

Gli allievi che hanno accumulato entro il 31 gennaio 6 ritardi (8.10 - 8.20) e/o 4 ingressi alle ore 9, di norma non saranno ammessi in classe e dovranno lasciare l'istituto se maggiorenni.

Gli allievi minorenni saranno ammessi ma il giorno successivo dovranno venire accompagnati da un genitore, altrimenti non saranno ammessi in aula.

A tutti coloro che rientrano in tale situazione verrà data comunicazione scritta.

Non rientrano nel computo dei ritardi i permessi per visite mediche, analisi, eventi eccezionali..., purché documentati.

È compito della Presidenza, coadiuvata dal Consiglio di classe, la valutazione periodica dell'incidenza delle assenze sul rendimento e l'analisi delle loro motivazioni allo scopo di intraprendere iniziative o formulare proposte al C. di I. per rimuovere le cause.

I ritardi del personale insegnante e non insegnante sono disciplinati da norme precise del contratto di lavoro che devono trovare da parte della Presidenza una puntuale applicazione.

Art. 6 Entrate e Uscite dalla Scuola

La permanenza a Scuola è regolata dalla Presidenza e dai docenti in modo da ridurre al minimo il disturbo durante le ore di lezione

Nessuno può abbandonare la Scuola a titolo individuale senza valide motivazioni.

I permessi di uscita anticipata, e di entrata posticipata entro la I^a ora di lezione, saranno rilasciati dalla Presidenza.

L'uscita anticipata (non prima delle ore 12) verrà autorizzata, a discrezione della presidenza, soltanto nei seguenti casi:

- Studenti minorenni: se la richiesta di uscita anticipata verrà presentata il giorno prima e il genitore rileva lo studente personalmente.
- Studenti maggiorenni: se la richiesta di uscita anticipata verrà presentata il giorno prima e adeguatamente motivata.
- Eccezionalmente potrà essere richiesta lo stesso giorno (entro le ore 9), nel qual caso il giorno successivo dovrà essere presentata idonea documentazione giustificativa.

Permessi di uscita anticipata e di entrata posticipata validi per tutto l'anno scolastico verranno rilasciati dalla Presidenza solo per casi eccezionali su richiesta scritta che deve contenere la documentazione da cui risulti l'impossibilità dell'osservanza dell'ordinario orario scolastico; tali permessi non potranno comunque superare i 10 minuti.

Omissis...

Art. 8 Assenze

Gli studenti che siano stati assenti alle lezioni non possono essere ammessi se non previa dichiarazione scritta circa i motivi dell'assenza su apposito libretto personale rilasciato dall'Istituto all'inizio dell'anno scolastico; per gli studenti minorenni la dichiarazione deve essere sottoscritta dal genitore o da chi ne fa le veci.

Ogni qualvolta i motivi dell'assenza saranno giudicati irrilevanti o inattendibili, la Presidenza chiederà ulteriori elementi giustificativi. Anche nel caso di assenze legate a scioperi, manifestazioni....., gli studenti sono tenuti a giustificarsi secondo le modalità sopra indicate.

Art. 9 Libretto personale delle valutazioni

Il libretto delle valutazioni è personale, è utilizzabile per un solo anno scolastico e viene distribuito all'inizio delle lezioni. Ad ogni studente verrà consegnato gratuitamente un solo libretto. In caso di smarrimento, lo studente dovrà comunicarlo per iscritto alla Presidenza e richiedere un duplicato, il cui costo verrà stabilito dal Consiglio d'Istituto. Se l'alunno fosse minorenne, la richiesta dovrà essere controfirmata da un genitore.

Il libretto delle valutazioni deve essere portato quotidianamente dall'alunno, perché ha una specifica funzione di comunicazione fra docenti e genitori.

Danni al patrimonio scolastico

stralcio da norme dell'Amm. Provinciale di Milano

Omissis ...

“Affermato il principio che il **rispetto dei beni comuni**, e nel caso particolare dei locali della Scuola, è dovere civico, e che lo spreco si configura come forma di violenza e inciviltà, e constatato che tale principio è stato condiviso ed accettato, al fine di evitare che la ingente spesa sostenuta dalla collettività per assicurare un luogo di lavoro dignitoso, si risolva in uno spreco a causa di atteggiamenti irresponsabili, quando non vandalici, delibera di stabilire per il futuro i seguenti principi di comportamento:

1. Chi venga riconosciuto **responsabile di danneggiamenti** delle attrezzature e strutture scolastiche è tenuto a risarcire il danno;
2. nel caso che il responsabile o i responsabili non vengano individuati, sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento, e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica;
3. nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento, secondo le specificazioni indicate al punto 4;
4. qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi, che insieme utilizzano quegli spazi, ad assumersi l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l'aula viene equiparata al corridoio;
5. se i danni riguardano spazi collettivi quali l'atrio o l'aula magna, il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica;
6. è compito della Giunta esecutiva, sentito il responsabile dell'Ufficio tecnico, fare la stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera agli studenti interessati e ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la quota spettante da versare sul c/corrente dell'Istituto;
7. le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al bilancio della Scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso, anche parziale, delle spese sostenute dall'Ente locale, sia, dove possibile, attraverso interventi diretti in economia”.

✕ -----

Il sottoscritto genitore dell'alunno/a _____ classe _____

Dichiara di aver ricevuto copia della comunicazione del 10/10/2009 avente come oggetto:

calendario festività - impegni scolastici – stralcio regolamento d'istituto.

Firma _____

N.B. consegnare il presente talloncino al docente della prima ora del giorno successivo alla distribuzione della comunicazione.