



*Ministero dell'Istruzione*  
**Istituto Tecnico Commerciale Statale "Abba-Ballini"**



Via Tirandi, 3 - 25128 Brescia - Tel. 030307332 - 030393363

www.abba-ballini.edu.it - e-mail: bstd150001@istruzione.it - bstd150001@pec.istruzione.it

Codice fiscale: 98086940172 - Codice univoco di fatturazione: UFMNOH - Codice IPA: istsc\_bstd150001

Circ. n. 4 a.s. 2022-2023

Brescia, 3 settembre 2022

Agli studenti  
Ai docenti  
Al personale ATA  
Ai genitori  
Sito web

**Oggetto: Comunicazione di inizio anno scolastico.**

Si forniscono in allegato anche importanti comunicazioni regolamentari e organizzative che devono essere lette e rispettate da tutti.

L'occasione è gradita per augurare a tutti un anno scolastico sereno.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Elena Lazzari

**Orario delle lezioni corso diurno**

Suono prima campana	Ore 7.55
I ora di lezione (suono della seconda campana)	Ore 8.00-9.00
II ora di lezione	Ore 9.00-10.00
III ora di lezione	Ore 10.00-11.00
IV ora di lezione	Ore 11.00-12.00
V ora di lezione	Ore 12.00-13.00
VI ora di lezione	Ore 13.00-14.00

**Comunicazioni ai genitori, agli studenti, ai docenti, al personale ATA**

**1) ORARIO D'INIZIO DELLE LEZIONI**

Gli studenti entreranno nell'istituto a partire dalle 7.45 e **al suono della prima campana alle ore 7.55 si troveranno nelle proprie aule** dove incontreranno i docenti ad accoglierli. Alle ore 8.00 al suono della seconda campana avranno inizio le lezioni. Solo **per motivi eccezionali legati ai trasporti o a particolari condizioni atmosferiche ci sarà una tolleranza di 10 minuti: il ritardo verrà annotato sul registro elettronico del "ritardo breve"**. Sarà compito del coordinatore verificare che non si abusi di tale tolleranza avvisando la famiglia e segnalando gli abusi al Consiglio di classe affinché se ne tenga conto in sede di assegnazione del voto di comportamento. Gli studenti potranno accedere all'edificio scolastico alle 7.45. Se l'inizio delle lezioni è posticipato per esigenze organizzative gli studenti non potranno occupare le proprie aule prima dell'effettivo inizio delle lezioni.

**2) BADGE**

Gli studenti saranno muniti di badge per la rilevazione delle presenze, delle entrate e delle uscite fuori orario alle postazioni installate in istituto. Il badge sarà consegnato agli studenti delle prime non appena possibile mentre è già nella disponibilità degli altri studenti. Il badge dovrà sempre essere portato a scuola dagli studenti e la mancanza del badge costituisce evento di rilevanza disciplinare secondo il regolamento di disciplina. In caso di smarrimento del badge dovrà essere tempestivamente richiesto un duplicato in segreteria didattica pagando il costo del rilascio.

### 3) RITARDI

Gli studenti con ritardo superiore a 10 minuti dall'inizio delle lezioni saranno comunque ammessi in classe. Il docente segnerà sul registro elettronico l'entrata in ritardo. Il genitore provvederà a giustificare il ritardo tramite registro elettronico. La giustificazione del ritardo dovrà avvenire entro i termini fissati dal regolamento di disciplina. Il docente coordinatore verificherà che il numero di ritardi non ecceda quanto stabilito dal regolamento e informerà la famiglia e il Consiglio di classe per i provvedimenti opportuni.

### 4) USCITE ANTICIPATE

Le uscite fuori orario devono essere evitate e sono considerate casi eccezionali. Gli studenti potranno uscire anticipatamente a seguito delle seguenti operazioni:

1. Presenza del genitore o di soggetto delegato muniti di documento di identità che compila la richiesta scritta presso il centralino sul registro delle uscite anticipate
2. Annotazione da parte del docente della classe sul registro elettronico dell'uscita anticipata su indicazione del collaboratore del piano che preleva lo studente in classe
3. Firma da parte del genitore e dello studente sul registro delle uscite anticipate
4. Giustificazione del genitore tramite registro elettronico.

Le entrate e uscite anticipate tollerate sono **in numero complessivo massimo di dieci** salvo deroghe motivatamente richieste per iscritto dai genitori.

### 5) ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Le assenze dovranno essere giustificate dai genitori attraverso il registro elettronico mediante l'apposita password che ciascun genitore potrà ritirare in segreteria didattica. La password dei genitori è strettamente personale. Le giustificazioni delle assenze devono essere effettuate entro sette giorni dall'assenza decorsi i quali l'assenza risulta ingiustificata e rileva sul piano disciplinare secondo quanto previsto dal regolamento di disciplina. L'insegnante della prima ora provvederà a verificare tramite il registro elettronico l'avvenuta giustificazione.

**Le assenze collettive motivate da scioperi o da altre iniziative studentesche sono ingiustificate.**

**6) Ai fini della validità dell'anno scolastico si ricorda che, per procedere alla valutazione finale è richiesta la frequenza obbligatoria di almeno i tre quarti del monte ore annuale** previsto nel proprio percorso scolastico: assenze, minuti di ritardo e/o di uscita anticipata rientrano tutti nel conteggio e vanno giustificati. Indicativamente **le assenze non possono superare i 52 giorni annui.**

**7) Gli studenti devono rimanere in classe durante il cambio delle ore di lezione ed in ogni caso devono attenersi alle indicazioni della circolare relativa alle pause ricreative che dettaglia le movimentazioni consentite.** Non è consentito al cambio dell'ora sostare nei corridoi o recarsi al bar o ai distributori al di fuori dei tempi delle pause ricreative: gli studenti devono attendere l'insegnante nella propria classe.

**8) E' vietato sostare sulle scale antincendio e fare uso delle uscite di emergenza in assenza del presupposto emergenziale.**

**9) Gli studenti che raggiungono l'istituto con mezzi a motore sono tenuti ad entrare e ad uscire dal parcheggio esterno all'edificio a velocità ridotta e a parcheggiare negli appositi spazi.**

**10) Nell'istituto vige il divieto di fumare in tutti gli spazi interni ed esterni: ai trasgressori saranno applicate le sanzioni di legge.**

**11) Il cellulare deve essere spento durante le ore di lezione: i docenti sono autorizzati a ritirarlo; per evitare furti o smarrimenti sarebbe consigliabile non portarlo; l'istituto non risponde del furto di valori lasciati incustoditi nei diversi ambienti (classi, palestre, laboratori, ecc...).**

**12) Il parcheggio e il transito all'interno del parcheggio sono prioritariamente riservati al personale degli istituti scolastici che se ne servono; si raccomanda pertanto agli studenti e alle famiglie di entrare e uscire a piedi. Ai genitori è fatto divieto di entrare nel parcheggio con mezzi a motore in fase di accompagnamento o prelievamento degli studenti a scuola fatta salva la necessità di trasporto di studenti con difficoltà motorie certificate.**

**13) La raccolta dei rifiuti deve avvenire in maniera differenziata avvalendosi degli appositi contenitori. Le norme in materia di green economy hanno previsto il divieto di gettare rifiuti e mozziconi al di fuori degli appositi contenitori: si raccomanda l'assoluto rispetto della norma da parte di tutti in ossequio alla legge e per salvaguardare il decoro della scuola.**

**14) Le comunicazioni scuola-famiglia saranno prevalentemente on-line (sito [www.abba-ballini.edu.it](http://www.abba-ballini.edu.it)) e/o tramite registro elettronico. I nuovi studenti riceveranno dalla segreteria didattica le credenziali di accesso.**

**15)** Le variazioni di orario sono comunicate di norma alla classe il giorno precedente; **gli studenti, anche minorenni, saranno autorizzati a lasciare l'istituto in anticipo** in caso di assenza improvvisa del docente dell'ultima ora di lezione. I genitori che non autorizzano tale prassi sono pregati di segnalarlo per iscritto tempestivamente al dirigente scolastico in modo che si possano valutare altre soluzioni organizzative.

**16)** Il Piano dell'Offerta formativa è consultabile sul sito istituzionale. Esso contiene il **Patto educativo di corresponsabilità** una copia del quale sarà da sottoscrivere dai nuovi studenti e da riconsegnare in segreteria didattica a cura del coordinatore di classe. La condivisione del patto avverrà secondo quanto previsto dal progetto di accoglienza.

**17)** La classe è responsabile della tenuta dell'aula e della custodia dei beni in essa contenuti. Gli studenti al termine della giornata scolastica sono tenuti a riordinare l'aula e a deporre i rifiuti nelle isole ecologiche disposte nei corridoi. Si sollecitano i consigli di classe a prevedere pratiche di meditazione all'inizio delle lezioni, riordino e pulizia delle aule quali metodologie innovative finalizzate a favorire il benessere degli studenti. Nulla potrà essere lasciato all'interno delle aule. I banchi non possono essere spostati.

**18)** Per tutte le altre norme si invitano gli studenti a prendere visione del Regolamento di istituto.

**19)** Gli studenti e le famiglie sono tenuti a consultare regolarmente il registro elettronico e il sito web della scuola al fine di acquisire le informazioni necessarie alla piena integrazione nel contesto scolastico. **La pubblicazione delle informazioni nelle suddette modalità ha valore di notifica agli interessati.**

**20)** Gli studenti sono tenuti ad un abbigliamento adeguato al contesto scolastico e ad attenersi, nella condotta a scuola e nelle attività che prevedono uscite didattiche e viaggi di istruzione, ad un comportamento rispettoso.

La presente circolare è pubblicata sul sito e sul registro elettronico. I genitori sono tenuti ad apporre la spunta di presa visione entro il 17 settembre 2022.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Elena Lazzari