

Vademecum
anno scolastico 2015-2016

Sede

via Borzoli 21
tel. 0106504672
fax 0106504241
e-mail istituto@calvino.ge.it
sito: www.calvino.ge.it

Orario di sportello di segreteria

	Mattino
LUNEDI'	10.30 – 12.00
MERCOLEDI'	10.30 – 12.00
VENERDI'	10.30 – 12.00
SABATO	10.30 – 12.00

Dirigente Scolastico: prof.ssa Cristina Ighina

Collaboratori del dirigente: prof. Gaetano Sberna — prof. Pierpaolo Varaldo.

Dirigente amministrativo: sig.ra Anna Merlo

Ogni classe ha un insegnante coordinatore che ha il ruolo di “porta-voce” all’interno del Consiglio di Classe e presso i genitori

Coordinatore	Classe	Coordinatore	Classe
OLIVIERI	1A Lic	LEGNANI	1A T
RAMETTA	1B Lic	CILIBERTO	1B T
DE BEI	1C Lic	RAPISARDI	1C T
		VACCAMORTA	1D T
BRIASCO	2A Lic	DE BERNARDI	1E T
AMICO	2B Lic		
		CUCCU	2A T
BERTOLA	3A Lic	MARTELLI	2B T
PILOSU	3B Lic	MORRI	2C T
		OGGIANU	2D T
BERNARDI	4A Lic	BORASSI	2E T
MONESI	4B Lic	CASCONE	2F T
		BRUNO R.	2G T
DELLA ROVERE	5A Lic		
PECUNIA	5B Lic	CARUTI	3A E AUT
		DREI	3B E AUT
GIANNINI	3A I INF		
BONANNO	3B I INF	DE MAESTRI	4A E AUT
CORNOLTI	3C I INF	ACCARDO	4B E AUT
SACCONI	4A I INF	NOVELLI	5A E AUT
STORACE	4B I INF	SANTE	5B E AUT
FOCA	4C I TEL		
PATRONE	5A I INF		
FILIPPONE	5B I INF		

L'indirizzo mail per contattare i coordinatori è cognome@calvino.ge.it

L'anno scolastico è iniziato lunedì 14 settembre 2015 e termina mercoledì 8 giugno 2016.

I **giorni di lezione** previsti sono 209, oppure 208 se la festa patronale cade in un giorno nel quale è previsto lo svolgimento delle lezioni.

I giorni di vacanza **stabiliti a livello regionale** sono:

- 2 novembre
- 7, 23, 24, 28, 29, 30 e 31 dicembre 2015
- 2, 4, 5 gennaio 2016
- 24, 25, 26 marzo 2016

A questi **si aggiungono** i giorni di sospensione delle attività didattiche e educative **stabiliti a livello nazionale** che, oltre alle domeniche, sono:

- 1° novembre 2015
- 8 dicembre 2015
- 25 e il 26 dicembre 2015
- 1° gennaio 2016
- 6 gennaio 2016
- lunedì dopo Pasqua
- 25 aprile 2016
- 1° maggio 2016
- 2 giugno 2016
- festa del Santo patrono

Lo strumento privilegiato per le comunicazioni scuola/famiglia è il **Libretto Scolastico** che ha valore di documento personale e come tale va conservato.

I genitori devono firmarlo, controllando periodicamente che le firme accanto alle comunicazioni o alle giustificazioni siano autentiche.

Tutte le assenze e i ritardi vanno giustificati, per le astensioni dalle lezioni (chiamate impropriamente scioperi) il genitore compila una dichiarazione di essere a conoscenza che il proprio figlio non era presente a scuola con data e firma (come presa d'atto).

Gli **scioperi** indetti per il personale della scuola vengono **sempre comunicati**, ma non per questo il ragazzo è autorizzato ad assentarsi in quanto non è scontato che gli insegnanti e gli ausiliari tecnici e amministrativi vi aderiscano.

Le famiglie saranno contattate dall'insegnante coordinatore della classe nel caso di ritardi e/o assenze ripetute e/o ingiustificate.

Le assenze e ritardi seguiranno questa procedura

ritardi 0'- 5' gli alunni si recheranno direttamente in aula e l'insegnante annota il ritardo, che non dovrà essere giustificato, sul registro

ritardi oltre i 5' l'ammissione è autorizzata dalla vice-presidenza. Il professore **registrerà il ritardo** sul registro di classe. Il giorno dopo dovrà essere presentata la giustificazione scritta.

ritardi oltre i 60' bisogna passare dalla Vice-presidenza per ottenere il permesso di entrata. Il professore **registrerà il ritardo** sul registro di classe. Si potrà essere ammessi solo se accompagnati dai genitori o da adeguata documentazione

ritardi dovuti ai treni o per gravi motivi (indipendentemente dall'ora di arrivo) *bisogna recarsi in* Vice-presidenza per ottenere il foglietto del ritardo giustificato.

Il ritardo dovrà essere sempre giustificato sul libretto scolastico, utilizzando gli appositi foglietti. I ritardi verranno conteggiati nel monte ore delle assenze ai fini della validità dell'a.s. e nella valutazione della condotta.

Uscite anticipate:

ultima ora di lezione - Gli alunni si recheranno in Vice presidenza o all'entrata o durante l'intervallo per l'autorizzazione

diversa dall'ultima ora di lezione - E' sempre richiesta la presenza del genitore.

Le entrate su ritardo e/o in seconda ora non possono superare le due al mese.

Entro il giorno successivo, lo studente presenta la giustificazione del ritardo precedente al docente responsabile della giornata, il quale registra la giustificazione.

Si rimanda al regolamento interno per ulteriori dettagli.

Ricevimento genitori: ogni insegnante mette a disposizione un'ora alla settimana per ricevere i genitori. Dove si presenta la necessità il docente è disponibile a concordare con il genitore un orario di ricevimento alternativo. Le famiglie possono prenotare il colloquio tramite un modulo disponibile in portineria (l'orario di ricevimento è accessibile sul sito della scuola www.calvino.ge.it)

Il ricevimento è aperto:

- nel 1 quadrimestre dal 9 novembre al 4 dicembre 2015;
- nel 2 quadrimestre dal 1 febbraio al 8 aprile 2016 e dal 26 aprile al 27 maggio 2016

Sono previsti i seguenti ricevimenti generali :

- nel 1 quadrimestre il 15 dicembre per le discipline umanistiche e il 17 dicembre per le discipline tecnico-scientifiche;
- nel 2 quadrimestre il 12 aprile per le discipline tecnico-scientifiche e il 14 aprile per le discipline umanistiche

L'anno scolastico si divide in due quadrimestri il primo si conclude a gennaio con la consegna delle pagelle del I quadrimestre nel mese di febbraio. Il secondo quadrimestre (febbraio/giugno) prevede la consegna della scheda bimestrale (pagellina) nel mese di marzo.

Nel mese di giugno (termine delle lezioni) si svolgono gli scrutini finali.

Le lezioni hanno un'unità oraria di 60 minuti.

Estratto Verbale del Collegio dei Docenti del 6 settembre 2013

Delibera n.4: “Su proposta del dirigente scolastico il collegio delibera all’unanimità i seguenti criteri per il riconoscimento delle deroghe rispetto al minimo di presenze:

- Assenze e ritardi dovranno essere regolarmente giustificati, secondo quanto previsto dal regolamento di istituto;
- Eventuali deroghe potranno essere concesse dal consiglio di classe , solo se in presenza di richiesta, da parte della famiglia, adeguatamente documentata;
- Rientrano nella casistica, ai fini delle deroghe previste, le assenze dovute a:
- Assenze dovute a gravi motivi di salute, adeguatamente documentati, riferiti a periodi lunghi (non rientrano in tali tipologie assenze giustificate con certificato medico per periodi brevi, una o due settimane);
- Assenze dovute a terapie e/o cure programmate che richiedono assenze prolungate;
- Assenze dovute a donazioni di sangue;
- Assenze dovute all’adesione a confessioni religiose.
- Assenze dovute ad attività sportiva a livello agonistico come da disposizioni del ministero.
- Assenze dovute a gravi motivi di famiglia, che richiedono periodi di lunga assenza. La documentazione dovrà essere presentata direttamente alla presidenza, attraverso gli uffici del protocollo e la segreteria didattica, e dovrà essere riferita all’intero periodo di assenza dello studente.
- I consigli di classe, solo nel caso di situazioni didattiche con un profitto soddisfacente, potranno procedere allo scrutinio dello studente, motivando adeguatamente tali iniziative.
- Gli studenti disabili con progetto educativo individualizzato (PEI) che abbiano raggiunto gli obiettivi prefissati e si siano inseriti all’interno della classe, indipendentemente dalle ore di assenze e a condizione che siano stati valutati in tutte le discipline o aree previste dal PEP e/0 PEI e siano ammessi alla classe art.15 . O.M.90/01”

La delibera è stata riconfermata anche per a.s. 2015-16