



CIRCOLARE DI INIZIO ANNO – SCUOLE SUPERIORI

Informazioni Generali, a.s. 2018/19

Gentili Famiglie,

lascio di seguito alcune indicazioni che possono servire in vista di un sereno inizio dell'anno scolastico.

Per ogni argomento, è specificato il percorso internet per trovare tutte le informazioni dettagliate ed eventualmente scaricare il testo in formato PDF.

1. Calendario Generale

Come previsto dal PTOF, tutti i percorsi dell'Istituto Salesiano "Beata Vergine di San Luca" di Bologna seguono una scansione articolata in **due periodi**, rispettivamente:

- un **trimestre**, che si conclude il 15 Dicembre (classi 2^a, 3^a e 4^a) oppure il 22 Dicembre (Classi 1^a e 5^a) e prevede gli scrutini intermedi, la consegna della pagella ed i colloqui generali con i genitori;
- seguito da un **pentamestre**, che si conclude il 7 Giugno con gli scrutini finali e prevede una valutazione intermedia, il cosiddetto "**pagellino**" (periodo: marzo/aprile a seconda delle classi).

Sono altresì previsti altri due momenti collegiali per la valutazione dell'andamento delle classi e del profitto di ogni singolo allievo:

- il **monitoraggio di inizio anno** (periodo: ottobre/novembre);
- il **monitoraggio di fine anno** (periodo: aprile/maggio), ad esclusione delle classi che a maggio hanno lo stage.

Il calendario adottato dal nostro Istituto in base al calendario nazionale, al regolamento sull'autonomia, al calendario regionale ed al P.T.O.F. è pubblicato sul sito ed è in allegato alla presente circolare.

Eventuali variazioni rispetto a quanto pubblicato verranno comunicate dalla scuola mediante avviso del Registro Elettronico.

La scansione oraria dettagliata delle lezioni, può essere consultata accedendo alla seguente area del Sito:

[Scuola Superiore](#) → [Comunicazioni e download](#) → [Calendario e Orario](#)

2. Orario Scolastico

Per tutti gli studenti, la **scansione oraria** delle lezioni avviene secondo il piano orario indicato:

- **Al mattino per tutti gli indirizzi: IPIA – IPS – ITT - Liceo**
 - dalle h. 07.30 alle h. 08.00: accoglienza e possibilità di studio personale
 - dalle h. 08.00 alle h. 08.10: "buongiorno e comunicazioni" (i **ritardi** sono conteggiati a partire dalle **8:00**)
 - dalle h. 11.00 alle h. 11.20: intervallo
 - a seconda dei giorni, le lezioni possono finire alle 13:00 (5 unità di insegnamento) oppure alle 13:50 (sei unità)
- **Al sabato**
 - le lezioni terminano alle ore 12.30 (quattro unità di insegnamento)
 - 1^a e 2^a Liceo: lezioni sospese
- **Al pomeriggio**
 - **Lunedì, Martedì, Giovedì**
 - dalle h. 13.50 alle h. 14.55: pranzo e ricreazione organizzata e libera
 - dalle h. 15.00 alle h. 16.30: studio assistito, sportelli, attività pomeridiane
 - martedì pom.: **3^a IPS**: rientro obbligatorio pomeridiano per educazione fisica
 - 3^a IPIA**: rientro obbligatorio per attività di potenziamento leFP
 - **Mercoledì**
 - dalle h. 13.00 alle h. 14.15: pranzo e ricreazione organizzata e libera
 - dalle h. 14.20 alle h. 16.00: studio assistito, sportelli, attività pomeridiane
 - **Venerdì**
 - studio sospeso
 - Quando inizieranno i corsi opzionali di inglese: → dalle h. 13.00 alle h. 13.55: pranzo e ricreazione libera
 - dalle h. 14.00 alle h. 15.30: corsi opzionali di inglese

IMPORTANTE: Le eccezioni sugli orari di ingresso e di uscita (ad esempio quelle legate agli orari dei mezzi di trasporto) sono regolate da una apposita circolare che a breve sarà messa a disposizione delle famiglie.

3. Servizio Mensa e Ricreazione

Al termine delle lezioni del mattino gli allievi potranno usufruire del **Servizio Mensa**, all'interno dell'Istituto.

Il pagamento del pasto sarà regolato con una **tessera personale ricaricabile**, acquistabile in Amministrazione compilando l'apposito modulo. Le modalità di acquisto e di pagamento sono disponibili presso l'amministrazione.

Il Servizio Mensa è disponibile a partire da **Lunedì 24 Settembre 2018**.

Durante la ricreazione del pomeriggio, gli allievi hanno a disposizione le sale giochi, la palestra e i cortili. Nel corso dell'anno saranno organizzati tornei sportivi per classi e altre attività formative.

Si ricorda inoltre che:

- Per gli allievi del biennio che si fermano per le attività pomeridiane, non è consentito uscire dall'Istituto, salvo indicazione esplicita da parte della famiglia;
- Per gli allievi di Terza, Quarta e Quinta è invece possibile uscire durante la pausa pranzo.

L'Istituto si riserva di intervenire disciplinarmente verso quegli allievi del biennio che, pur avendo l'obbligo di presenza al pomeriggio, escono dall'Istituto durante la pausa pranzo senza permesso esplicito della famiglia (cfr. *Regolamento di Istituto e Disciplina per gli Allievi - Scuola 1 e 2 Grado*).

4. Studio Personale Pomeridiano Assistito

Da **Lunedì 24 settembre 2018**, nei pomeriggi dove non è prevista attività didattica, gli allievi avranno la possibilità di fermarsi in Istituto per studiare ed eseguire i compiti. Nello studio sarà presente un assistente, di norma un docente e/o il Consigliere, che garantirà il silenzio, l'ordine e l'impegno.

Lo studio assistito al venerdì non è previsto e potrebbe essere sospeso in occasione di particolari attività della scuola: in ogni caso, l'eventuale sospensione sarà comunicata formalmente alle famiglie mediante avviso su Registro Elettronico.

L'esperienza maturata negli anni scorsi ci porta ad insistere molto su questo momento della giornata, in modo particolare per gli studenti del biennio, che ancora non possiedono un efficace metodo di studio.

Lo studio assistito è gratuito. Tuttavia per potervi accedere in modo sistematico (per uno o più pomeriggi a settimana) è necessaria un'**iscrizione obbligatoria**, che avviene compilando l'apposito modulo e consegnandolo al proprio Consigliere.

Il modulo di iscrizione allo studio pomeridiano, può essere stampato accedendo alla seguente area del sito della scuola:

[Scuola Superiore](#) → [Comunicazioni e download](#)

5. Attività di Sportello Pomeridiano

Ogni insegnante mette a disposizione un pomeriggio a settimana per le attività sportello: gli studenti hanno così la possibilità di chiedere spiegazioni, approfondire gli argomenti, confrontarsi personalmente con l'insegnante.

In alcuni casi – comunicati per tempo – lo sportello avviene a cadenza quindicinale.

Gli sportelli iniziano **Lunedì 8 Ottobre 2018**: a fine settembre verrà comunicato la tabella con le disponibilità degli insegnanti.

Per la frequenza degli sportelli valgono i seguenti principi:

- Qualunque studente può in qualsiasi periodo dell'anno chiedere ad un proprio insegnante di partecipare allo sportello, avvisando prima personalmente l'insegnante stesso.
- Nel **1° Trimestre** sono tenuti alla frequenza degli sportelli gli studenti che, avendo mostrato vistose lacune durante le prove di settembre, hanno ricevuto formalmente l'invito a sportello. In questo caso, l'eventuale assenza dallo sportello va giustificata.
- Nel **Pentamestre – prima parte** (dopo la consegna della pagella del 1° trimestre) sono tenuti alla frequenza degli sportelli gli studenti che hanno ricevuto il debito in quella disciplina e hanno aderito allo sportello compilando l'apposito modulo. In questo caso, l'eventuale assenza dallo sportello va giustificata.
- Nel **Pentamestre – seconda parte** (dopo la consegna del "pagellino" di metà pentamestre) sono tenuti alla frequenza degli sportelli gli studenti che, avendo in una o più discipline un esito non soddisfacente, hanno ricevuto formalmente l'invito a sportello. In questo caso, l'eventuale assenza dallo sportello va giustificata.

E' bene ricordare che la partecipazione agli sportelli non è garanzia di successo scolastico se non viene allo stesso tempo curata la partecipazione in classe e se non viene dedicato un tempo opportuno allo studio personale.

La disponibilità dei docenti per lo sportello pomeridiano verrà pubblicata nella seguente area del Sito:

[Scuola Superiore](#) → [Comunicazioni e download](#) → [Calendario e Orario](#)

6. Richiesta di contributo per l'acquisto dei libri di testo

La **DGR 845 del 11 giugno 2018**, stabilisce i criteri per la **richiesta di contributo per l'acquisto dei libri di testo**, riservata agli per gli allievi/e delle scuole secondarie di primo e secondo grado e valida per l'a.s. 2018/19.

Tutte le informazioni, le norme, le scadenze e le indicazioni per procedere con la domanda sono disponibili dalla home page del nostro sito: ***news del 04/09/2018 - Pubblicati i criteri per la richiesta di contributo per l'acquisto dei libri di testo.***

7. Rappresentanti di Classe dei Genitori

Il **Regolamento degli Organi Collegiali** stabilisce ruoli e competenze degli organi per la partecipazione di allievi e genitori alla vita della scuola.

La Scuola presuppone la conferma dei genitori eletti durante il precedente anno, accoglie la candidatura di nuovi genitori e accetta le dimissioni di chi ritiene opportuno interrompere questo servizio, avviando in questo caso le procedure per la sua sostituzione. Seguirà a breve un'apposita circolare.

Tutte le modalità per la candidatura, dimissione, elezione dei rappresentanti dei Genitori sono raccolte in un apposito allegato ai regolamenti, che può essere consultato accedendo alla seguente area del sito della scuola:

[Scuola Superiore](#) → [Comunicazioni e download](#) → [PEI, PTOF e Regolamenti](#)

8. Comunicazioni scuola/famiglia [vedi: REGOLAMENTO DELLE COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA]

I riferimenti internet essenziali per l'attività didattica sono:

- **sito della scuola:** www.salesianibologna.net
- **registro elettronico:** https://scuolaonline.soluzione-web.it/SOL_0026/
- **mail scolastica:** www.aruba.it (solo allievi dalla 2^a alla 4^a), per le classi prime vale la mail depositata nel Registro Elettronico

I riferimenti internet essenziali per l'attività didattica sono:

CENTRALINO: 051/4151711

DIRETTORE: direttore.bolognavv@salesiani.it

PRESIDE SUPERIORI: presidesup.bolognavv@salesiani.it

VICE-PRESIDE SUP.: venturoli.marco.PROF@salesianibologna.it

CATECHISTA SUP.: checchinato.andrea.PROF@salesianibologna.it

CONSIGLIERI SUPERIORI: Prof.ssa Chiara Evangelisti: 345/2552273 - evangelisti.chiara.PROF@salesianibologna.it

Prof.ssa Anna Carrozzo: 340/8805012 - carrozzo.anna.PROF@salesianibologna.it

Prof. Edoardo Giuliani: 324/7887514 - giuliani.edoardo.PROF@salesianibologna.it

Prof.ssa Paola Pelagalli: 348/5740206 - pelagalli.paola.PROF@salesianibologna.it

Prof. Roberto Sarti: 345/2552272 - sarti.roberto.PROF@salesianibologna.it

MAIL PUBBLICHE DEI DOCENTI (reperibili nell'area "contatti" del sito)

SEGRETERIA: segreteria.bolognavv@salesiani.it

CONTABILITA': amminis.bolognavv@salesiani.it

ECONOMATO: economista.bolognavv@salesiani.it

ANNUARIO: annuario.bologna@gmail.com

UFFICIO TECNICO: ufftec.bolognavv@salesiani.it

ASSISTENZA REGISTRO ELETTRONICO SUPERIORI: segreteria.bolognavv@salesiani.it

ASSISTENZA TABLET (LICEO): salesiani@marcosaletti.it

L'elenco aggiornato di tutti i contatti è consultabile accedendo alla seguente area del sito della scuola: [Home](#) → [Contatti](#)

9. Attivazione del Registro Elettronico - https://scuolaonline.soluzione-web.it/SOL_0026/

Il registro on line è attivo: si accede inserendo le proprie credenziali nel portale: https://scuolaonline.soluzione-web.it/SOL_0026/.

Ad ogni famiglia vengono consegnate 3 password di accesso: Padre, Madre e Figlio/a.

- Le famiglie degli allievi che hanno già frequentato la scuola negli anni precedenti, utilizzano le medesime password
- Le famiglie degli allievi di **prima superiore** e i **nuovi ingressi** riceveranno le password durante i primi giorni di scuola: **fare il primo accesso è necessario per potere ricevere on line le comunicazioni della scuola.**

Al primo accesso verrà chiesto di inserire un **indirizzo mail personale** che rimarrà l'indirizzo di riferimento nelle comunicazioni con la scuola. Il genitore/alunno si impegna a visitare periodicamente **sia il registro** che questa **casella mail** in modo da essere sempre informato dell'andamento scolastico e delle altre comunicazioni inviate dalla scuola.

Per assistenza inviare una mail a: segreteria.bolognavv@salesiani.it

10. Colloqui Scuola – Famiglia

I **Colloqui Personali** dei genitori con gli insegnanti si svolgono in orario scolastico, secondo le disponibilità che saranno comunicate tramite circolare. Avranno inizio il giorno **8 Ottobre 2018** e termineranno il giorno **24 Maggio 2019**.

I genitori devono prenotare il colloquio attraverso il **Registro Elettronico** (seguirà un'apposita comunicazione).

Ricordiamo che solo mediante il colloquio con gli insegnanti è possibile avere un quadro oggettivo dell'andamento dell'allievo.

In occasione della consegna della pagella trimestrale e del pagellino di metà Pentamestre, si svolgono i **Colloqui Generali** (con la presenza di tutti gli insegnanti).

L'elenco dei Consigli di Classe con l'indirizzo mail di ogni insegnante, può essere consultato accedendo alla seguente area del sito della scuola:

[Scuola Superiore](#) → [Comunicazioni e download](#)

11. Utilizzo dei Cellulari a Scuola

Il **Regolamento di Istituto e Disciplina per gli Allievi - Scuola 1 e 2 Grado** stabilisce le regole di utilizzo dei cellulari all'interno della scuola. In particolare afferma che: *"Nelle aule non è consentito l'uso del telefono cellulare (DPR 249/98); chi ne fosse in possesso lo deve spegnere e tenere esclusivamente nello zaino."*

Con i cellulari di nuova generazione (in particolare l'accesso ai social media), la mancata osservazione di questa norma diviene spesso fonte di distrazione in classe. In certi casi ha anche portato ad un utilizzo improprio di questo strumento, con tutte le conseguenze immaginabili sulla riservatezza e il rispetto dei compagni e dei docenti.

Al fine di favorire una partecipazione più attenta alle lezioni, il Collegio Docenti ha deliberato che tutte le classi verranno provviste di apposite cassettiere poste in prossimità della cattedra: all'ingresso gli studenti sono tenuti a depositare il proprio cellulare, che dovranno ritirare prima di uscire dall'aula (all'intervallo e in occasione del termine delle lezioni). In ogni caso, non accadrà mai che i cellulari vengano spostati in altro ambiente rispetto agli allievi.

La mancata consegna del cellulare è da considerarsi una *manca grave*, cui potrebbe seguire la convocazione della famiglia ed i necessari provvedimenti disciplinari.

La scuola declina ogni responsabilità nei confronti dei cellulari portati a scuola o depositati, e invita le famiglie a riflettere sull'opportunità di portare a scuola cellulari eccessivamente costosi.

12. Divieto sul fumo e regolamentazione dell'utilizzo delle sigarette elettroniche

Ai sensi dell'art. 4 del Decreto Legge n. 104 del 12/06/2013 "Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca" si ricorda che:

- *E' severamente vietato fumare negli ambienti chiusi e aperti, di pertinenza delle scuole di ogni ordine e grado, statali e paritarie.*
- *In particolare è vietato fumare anche nei cortili, nei parcheggi, negli impianti sportivi di pertinenza delle scuole.*
- *E' altresì vietato l'uso delle sigarette elettroniche negli ambienti chiusi delle istituzioni scolastiche.*

I contravventori (studenti, docenti, personale ata, educatori, esperti esterni, genitori e chiunque sia occasionalmente presente nell'istituto) saranno sanzionati secondo quanto previsto dalla normativa vigente

13. Assenze, Certificati medici, Allergie

Il *Regolamento Comunicazioni Scuola-Famiglia - Scuola 1 e 2 Grado* definisce i criteri per la gestione delle assenze.

Si ricorda che per acquisire la validità dell'anno scolastico, il numero massimo di assenze consentito è pari al **25%**: superare tale limite (senza un motivo di salute opportunamente certificato) comporta la non ammissione allo scrutinio finale e la perdita dell'anno scolastico.

Posto il principio secondo cui:

Non sono ammesse assenze dalle lezioni se non per gravi e motivate ragioni di famiglia o di salute; Si invitano i Genitori a limitare il numero delle assenze degli alunni, considerate che esse incidono pesantemente sugli apprendimenti e sono una tra le principali cause di insuccesso scolastico

per quel che riguarda la giustificazione delle assenze risulta quanto segue:

- per la **riammissione in classe**, non è più necessario il certificato medico (è sufficiente la giustificazione da parte della famiglia), anche qualora l'assenza si prolunghi per più di 5 giorni;
- per la **deroga sul numero di assenze** al fine di acquisire la validità dell'anno scolastico (o l'attribuzione del credito nel caso del Triennio della scuola superiore) è necessario presentare il **certificato medico**.

Vengono derogate solo le assenze con una durata di almeno **3 giorni scolastici**, il cui certificato viene presentato **entro 7 giorni dal rientro a scuola**: *certificati di assenza per periodi inferiori a 3 giorni scolastici oppure consegnati in Segreteria dopo 7 giorni scolastici dalla riammissione in classe, non verranno accolti in Segreteria in quanto non idonei ed ininfluenti ai fini della deroga sul numero di assenze.*

I certificati che attestano **allergie, intolleranze, diete particolari** o qualsiasi altra situazione di salute che è bene porre all'attenzione della scuola, vanno consegnati in Segreteria e rinnovati ogni anno.

Per il Triennio, i certificati che attestano attività di **Alternanza Scuola e Lavoro** e/o attività di **riconoscimento del credito scolastico**, vanno consegnati in segreteria dal 1 gennaio al 31 marzo: verranno accolti solo certificati che contengono le indicazioni fondamentali indicate dal regolamento e che coprono in modo cumulativo un periodo di almeno 10 giorni.

14. Parcheggio interno

I genitori possono parcheggiare nei cortili dell'Istituto solo in occasione dei colloqui con gli insegnanti e di altre particolari attività (Riunioni, ecc...); non è invece consentito entrare a scuola in auto per accompagnare il proprio figlio/a.

Particolare attenzione va prestata nell'accostare la macchina all'ingresso della scuola per accompagnare al mattino gli allievi: per evitare l'insorgere di situazioni di pericolo, **è bene non fermarsi in prossimità del portone di ingresso**.

Agli allievi non è consentito il parcheggio interno per le automobili. I motocicli vanno parcheggiati nell'area riservata.

La Direzione dell'Istituto declina ogni responsabilità civile per danni o furti recati agli automezzi e motocicli parcheggiati all'interno dell'Istituto.

15. Segreteria, Economato e Contabilità

Alla Home Page del Sito (www.salesianibologna.net), voce: **MODULISTICA** (in alto a destra) sono disponibili i moduli per le richieste da inoltrare alla Segreteria (certificati, ecc...). La pagina è in costruzione: verrà completata nel corso dell'anno.

L'orario di sportello al pubblico della **Segreteria Scolastica**, (Sig.ra Annalisa Peverati e Sig.ra Alda Corsini), è il seguente:

Lunedì:	7:30 – 14:00	e 15:00 – 17:30
Martedì e Mercoledì:	7:30 – 12:30	
Giovedì:	7:30 – 14:00	e 15:00 – 17:30
Venerdì e Sabato:	7:30 – 9:00	e 10:30 – 12:30

L'orario di sportello al pubblico dell'**Economato/Amministrazione** (sig. Biagio Cutrale) è il seguente:

dal Lunedì al Sabato: dalle ore 08.30 alle ore 12.30

L'orario di sportello al pubblico della **Contabilità** (sig. Fabio Maestrani) è il seguente:

dal Lunedì al Venerdì: dalle ore 08.30 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.30
sabato: dalle ore 09.00 alle ore 12.00

Gli orari aggiornati degli uffici son consultabili accedendo alla seguente area del sito della scuola: [Home](#) → [Contatti](#)

16. Informazioni ON-LINE

Ulteriori e aggiornate informazioni sulla vita dell'Istituto sono reperibili sul sito web all'indirizzo:

www.salesianibologna.net. In particolare, si suggerisce alle famiglie di consultare periodicamente tutte le sezioni del sito e fare attenzione agli avvisi che arrivano via mail.

Siamo anche su Facebook e Instagram, dove vengono pubblicate le foto delle principali iniziative organizzate dalla Scuola:



A tutti, di cuore, auguriamo un buon inizio dell'anno scolastico.

Il Preside e i Docenti dell'Istituto salesiano di Bologna

don Giovanni Pde