



CIRCOLARE DI INIZIO ANNO – SCUOLE SUPERIORI

Informazioni Generali, a.s. 2019/20

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 valutativi**, rispettivamente:

- un **trimestre**, che si conclude il 14 Dicembre (classi 2^a, 3^a e 4^a) oppure il 21 Dicembre (Classi 1^a e 5^a) e prevede gli scrutini, 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).

E' altresì previsto un altro momento collegiale per la valutazione dell'andamento delle classi e del profitto di ogni singolo allievo:

- il **monitoraggio di inizio anno** (periodo: ottobre/novembre);

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)
 - **1-2-3^a Liceo Economico Sociale**: lezioni sospese (tranne per i 10 appuntamenti del potenziamento in comunicazione)
- **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 IeFP
 - **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
 - dalle h. 13.00 alle h. 13.50 (solo per la 3^a Liceo): lezione regolare
 - **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 Contabilità (sig. Maestrani) compilando l'apposito modulo. Le modalità di acquisto e di pagamento sono disponibili presso la Contabilità.

I Badge vengono così distribuiti:

- **Classi prime e seconde:** il **Badge personalizzato** viene dato insieme al libretto personale durante la riunione di inizio anno
- **Altri classi:** il **Badge temporaneo** (per chi ha fatto la prenotazione pasti) va ritirato in Contabilità: durante il mese di ottobre, il badge temporaneo verrà sostituito con il **Badge personalizzato**

Il Servizio Mensa è disponibile a partire da **Lunedì 23 Settembre 2019**.

Durante la ricreazione del pomeriggio, gli allievi hanno a disposizione il locale del bar interno, 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 23 settembre 2019**, 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 responsabile, di norma un docente e/o il Consigliere, che garantirà il silenzio, l'ordine e l'assistenza.

Lo studio assistito al venerdì non è previsto.

Lo studio assistito sarà sospeso in alcune occasioni particolari, che verranno comunicate alle famiglie con un apposito promemoria.

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 secondo una cadenza particolare, diversa dal regime settimanale.

Gli sportelli iniziano **Lunedì 7 Ottobre 2019**: 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. 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](#)

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

La **DGR 1275 - 2019**, 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. 2019/20.

Tutte le informazioni, le norme e le scadenze per procedere con la domanda sono disponibili inserendo in Google la frase: **"borse di studio e contributi per i libri di testo a.s. 2019/2020 regione ER"**. Sulla home page del sito scolastico è riservata un'apposita area.

In particolare si ricorda che l'invio delle domande va inderogabilmente svolto **tra il 16 settembre e il 31 ottobre 2019**.

Si invitano le famiglie ad interessarsi presso i comuni sull'eventuale sostegno economico per la **mensa scolastica** e per i **trasporti**.

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

I riferimenti essenziali per l'attività didattica sono reperibili visitando l'home page del **sito della scuola**: www.salesianibologna.net, nell'area dedicata ai **contatti**.

Si riportano i contatti più importanti:

CENTRALINO: 051/4151711

DIRETTORE: direttore.bolognavb@salesiani.it

PRESIDE SUPERIORI: presidesup.bolognavb@salesiani.it

VICE-PRESIDE SUPERIORI: venturoli.marco.PROF@gmail.com

CATECHISTA SUPERIORI: checchinato.andrea.PROF@gmail.com

CONSIGLIERI SUPERIORI: Prof.ssa Stefania Antoni (**2-3-4-5[^] ITT**): 345/2552273 - antoni.stefania.PROF@gmail.com

Prof.ssa Anna Carrozzo (**1[^] ITT; 1-2-3[^] LES**): 340/8805012 - carrozzo.anna.PROF@gmail.com

Prof. Edoardo Giuliani (**3-4[^] LSA**): 324/7887514 - giuliani.edoardo.PROF@gmail.com

Prof.ssa Paola Pelagalli (**1-2-3[^] IPIA e 1-2-3[^] IPS**): 348/5740206 - pelagalli.paola.PROF@gmail.com

Prof. Roberto Sarti (**4-5[^] IPIA e 4-5[^] IPS**): 345/2552272 - sarti.roberto.PROF@gmail.com

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

SEGRETERIA e ASSISTENZA REGISTRO ELETTRONICO: segreteria.bolognavb@salesiani.it

ECONOMATO: economo.bolognavb@salesiani.it

CONTABILITA': amminis.bolognavb@salesiani.it

UFFICIO TECNICO: ufftec.bolognavb@salesiani.it

ANNUARIO: annuario.bologna@gmail.com



9. Attivazione del Registro Elettronico

Il nuovo registro on line è attivo: per accedere è necessario seguire tutte le indicazioni disponibili visitando l'home page del **sito della scuola**: www.salesianibologna.net, nell'area dedicata al **Registro Elettronico**.

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

Le famiglie riceveranno le password durante le riunioni di inizio anno: **fare il primo accesso è necessario per potere ricevere on line le comunicazioni della scuola**.

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 **7 Ottobre 2019** e termineranno il giorno **23 Maggio 2020**.

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/a.

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).

11. Utilizzo dei Cellulari (e/o strumenti di comunicazione multimediale) 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** e gli **e/o strumenti di comunicazione multimediale 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 *mancaza 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 motivi di salute opportunamente certificati) 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.*

L'intera normativa (da presentare eventualmente al proprio medico) è indicata nella circolare: **CS 06 del 05-09-2019 - Certificati medici o di altro tipo per la deroga delle assenze** pubblicata sul sito e resa disponibile alle famiglie.

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.

Così anche tutti i **certificati medici** che comportano **l'esonero dall'educazione fisica** vanno portati in Segreteria, anche se si tratta di pochi giorni. Sarà al Segreteria a trasmetterli all'insegnante di educazione fisica.

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.

I moduli base per il riconoscimento delle assenze, dei crediti, delle esperienze di alternanza, è disponibile all'home page del sito scolastico (www.salesianibologna.it), voce di menù "**MODULISTICA**" - in alto a destra.

14. Parcheggio interno e transito delle auto in corrispondenza dell'ingresso della scuola



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 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 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), è il seguente:

Lunedì: 7.30 → 8.00 ; 10 → 12 ; 14.30 → 17
Martedì: 7.30 → 8.00 ; 10 → 12
Mercoledì: 7.30 → 8.00 ; 10 → 12
Giovedì: 7.30 → 8.00 ; 10 → 12 ; 14.30 → 17
Venerdì: 7.30 → 8.00 ; 10 → 12
Sabato: 8.00 → 8.30 ; 10.00 → 12.30

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

Tutti i giorni: 8:30 → 12:00 e 14:00 → 17:30; **Sabato** 9:00 → 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**:



ISTITUTO SALESIANO
BEATA VERGINE DI SAN LUCA



#istitutosalesianobologna



A tutti, di cuore, auguriamo un buon inizio dell'anno scolastico.
Il Preside e i Docenti dell'Istituto salesiano di Bologna

don Piovani Pde