



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO TECNICO STATALE "G. QUARENCHI"**  
VIA EUROPA, 27 – 24125 BERGAMO  
Tel. 035/319444

E-mail: [bgtl02000t@istruzione.it](mailto:bgtl02000t@istruzione.it) – [bgtl02000t@pec.istruzione.it](mailto:bgtl02000t@pec.istruzione.it)  
[www.istitutoquarenghi.edu.it](http://www.istitutoquarenghi.edu.it) – C.F. 80028560169

## **Circolare n. 9**

Bergamo, 5 settembre 2023

- A tutte le famiglie e agli alunni dell'Istituto
- al DGSA
- al personale ATA
- Registro elettronico
- p.c. docenti tutti
- Registro elettronico

### **OGGETTO: Prime comunicazioni alle famiglie e agli studenti – orario scolastico del 12 settembre 2023**

Gentili famiglie e studenti,  
la presente per ricordare che tutte le circolari indirizzate agli studenti e alle famiglie rappresentano strumenti indispensabili per fornire informazioni utili per il presente anno scolastico e verranno pubblicate sulla BACHECA all'interno della piattaforma del registro elettronico ClasseViva-Spaggiari.

#### **ORARIO DEL PRIMO GIORNO DI SCUOLA**

Si comunica l'orario delle lezioni di martedì 12 settembre 2023:

##### CORSO DIURNO:

- CLASSI PRIME dalle ore 09:00 alle ore 12:00
- TUTTE LE ALTRE CLASSI dalle ore 08:00 alle ore 12:00

##### CORSO SERALE:

- TUTTE LE CLASSI dalle ore 18:00 alle ore 21:00

#### **CALENDARIO SCOLASTICO 2023/2024**

**MARTEDI' 12 SETTEMBRE 2023 - INIZIO DELLE LEZIONI**

**SABATO 8 GIUGNO 2024 - TERMINE DELLE LEZIONI**

**SABATO 29 GIUGNO 2024 - TERMINE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE**

Sono previsti inoltre i seguenti giorni di sospensione delle lezioni:

- Mercoledì 1 NOVEMBRE 2023 (Tutti i Santi)
- Venerdì 8 DICEMBRE 2023 (Festa dell'Immacolata)
- Sabato 9 DICEMBRE 2023 (Delibera Consiglio di Istituto)
- Da sabato 23 DICEMBRE 2023 a sabato 6 GENNAIO 2024 compresi (vacanze natalizie)
- Lunedì 12 FEBBRAIO e martedì 13 FEBBRAIO 2024 (Carnevale)

- Da giovedì 28 MARZO 2024 a martedì 2 APRILE 2024 compresi (vacanze pasquali)
- Giovedì 25 APRILE 2024 (Festa della Liberazione)
- Venerdì 26 APRILE 2024 (Delibera Consiglio di Istituto)
- Sabato 27 APRILE 2024 (Delibera Consiglio di Istituto)
- Mercoledì 1 MAGGIO 2024 (Festa dei Lavoratori)

Il presente calendario è stato approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 25 maggio 2023 con delibera n° 620 del 25/05/2023

## **ORARI**

L'orario verrà sempre aggiornato e pubblicato nel sito d'Istituto nel banner della HOMEPAGE e nella sezione DIDATTICA – ORARIO DELLE LEZIONI. Si rimanda alla medesima sezione anche per conoscere le singole discipline di ciascuna ora di lezione.

### **Orario scolastico definitivo DIURNO**

L'orario definitivo avrà la seguente scansione:

Da lunedì a venerdì

1^ ora	8.00-9.00	
2^ ora	9.00-9.50	
<b>Primo intervallo</b>	9.50-10.00	
3^ ora	10.00- 11.00	
4^ ora	11.00- 11.50	
<b>Secondo intervallo</b>	11.50-12.00	
5^ ora	12.00-13.00	
6^ ora	13.00-14.00	
<b>Terzo intervallo</b>	14.00-14.10	
Rientri pomeridiani	14.10-15.00	Nei giorni di lunedì e giovedì
	15.00-16.00	

Sabato

1^ ora	8.00-9.00
2^ ora	9.00-9.50
<b>Intervallo</b>	9.50-10.00
3^ ora	10.00- 11.00
4^ ora	11.00- 12.00

### **Orario scolastico definitivo SERALE**

Da lunedì a giovedì	Dalle 18.00 alle 22.30
Venerdì	Dalle 17.30 alle 22.30

### **Ricevimento dirigente scolastico**

La dirigente scolastica riceve tutti i giorni, previo appuntamento da richiedere presso l'Ufficio Didattica/Protocollo. Salvo casi di particolare urgenza. È possibile comunicare con la dirigente anche tramite mail, scrivendo al seguente indirizzo: [dirigente@istitutoquarenghi.edu.it](mailto:dirigente@istitutoquarenghi.edu.it)

### **Orari di segreteria – apertura al pubblico e ai docenti**

Da lunedì al sabato: dalle 10.00 alle 12.00; giovedì pomeriggio dalle ore 14.00 alle 16.00.

## **Orari centro stampa – apertura agli studenti e ai docenti**

Da lunedì al sabato: dalle 08:30 alle 12.30; si ricorda che i materiali da fotocopiare vanno consegnati almeno 24 ore prima.

## **COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA**

- Il "Libretto dello studente" è uno strumento di comunicazione indispensabile. Dal presente anno scolastico la nostra scuola ha adottato il libretto WEB, da utilizzarsi per le giustificazioni di assenze, entrate posticipate ed uscite anticipate. Il libretto WEB è già attivo e gli studenti e le famiglie possono accedervi tramite il Registro elettronico. Si riporta il link di un video esemplificativo (<https://www.youtube.com/watch?v=nBrtStS97bk>) e si allega il vademecum per il suo utilizzo (**allegato n. 1**). Per le famiglie che lo desiderassero, sarà ancora possibile adottare, in via transitoria, il libretto cartaceo. In tale caso le famiglie potranno ritirare il libretto cartaceo presso la segreteria didattica.
- Il "Registro-Elettronico" è anch'esso strumento di grande importanza poiché i genitori possono leggere le circolari di loro interesse, vedere gli argomenti delle lezioni, i voti che i docenti hanno assegnato ai propri figli, i dati relativi alla frequenza, eventuali note disciplinari e tante altre importanti ed utili informazioni. I genitori degli studenti delle classi prime ricevono dall'Ufficio di segreteria didattica una USER ID e una PASSWORD indispensabili per l'accesso al "registro elettronico". Per tutte le altre classi le credenziali di accesso al registro elettronico sono le stesse degli anni precedenti. I genitori che non possiedono o hanno smarrito la password possono richiederne una nuova inviando una mail all'ufficio didattica, inserendo nell'oggetto: "richiesta nuova password per accesso registro elettronico – cognome nome – genitore di ... (cognome e nome studente) – classe frequentata ...

## **ENTRATE/USCITE DALL'ISTITUTO**

L'ingresso degli alunni dell'ITS "G. Quarenghi" di Bergamo

Gli alunni entreranno dal cancello carrabile che porta all'ingresso principale dell'Istituto. Il cortile interno sarà adibito ad area di parcheggio per il personale Docente ed ATA. Le auto, i motocicli, le biciclette normali o elettriche ed i monopattini degli alunni verranno parcheggiate nell'area di sosta antistante l'ingresso principale dell'Istituto.

## **ATTIVITÀ DIDATTICHE DI RECUPERO, SOSTEGNO E APPROFONDIMENTO**

Le attività di recupero, sostegno e approfondimento previste nel P.T.O.F. possono essere attivate dal Consiglio di Classe secondo caratteristiche e modalità che saranno comunicate successivamente. L'istituto organizzerà attività di recupero durante tutto l'anno scolastico. Ricordo che la famiglia è libera di accettare o meno l'attività di recupero che la scuola predispone, ma occorre che metta per iscritto la sua decisione di non far seguire al proprio figlio tale attività. Ricordo che il patto è con la famiglia e non già con lo studente. Il docente che svolge attività di recupero deve costantemente verificare la presenza degli studenti a lui/lei inviati e notificare le assenze dello/gli studente/i assenti. Le attività di recupero proposte sono:

- recupero in itinere
- sportello help
- corsi di recupero
- attività di potenziamento / sdoppiamento classi
- pausa didattica (gennaio 2024)
- corso sul metodo di studio

## **USCITE DIDATTICHE A PIEDI**

Per le sole uscite didattiche da svolgersi a piedi durante l'orario scolastico i genitori/tutori degli studenti dovranno compilare e firmare il modulo "Autorizzazione permanente alle uscite a piedi sul territorio" (*allegato n. 2*). Il modulo compilato dovrà essere consegnato dagli studenti al coordinatore delle rispettive classi entro venerdì 15 settembre 2023; il modello firmato sarà valevole per tutta la durata dell'anno scolastico.

## **ASSENZE STUDENTI PER MOTIVI DI FAMIGLIA**

In caso di assenze di più giorni per problemi di famiglia, è opportuno che i genitori avvertano preventivamente il coordinatore di classe e ne diano comunicazione scritta. Al rientro dell'assenza va comunque prodotta la giustificazione tramite libretto WEB.

## **INFORTUNIO DELLO STUDENTE**

In caso di infortunio lo studente chiederà alla Segreteria di telefonare alla famiglia, mentre il personale dell'istituto predispone tempestivamente il soccorso o per concordare con i genitori le modalità dell'eventuale uscita anticipata. In caso di infortunio la Scuola ha l'obbligo entro 48 ore dal ricevimento del certificato, per prognosi superiori ai tre giorni, di denunciare l'accaduto all'INAIL. Pertanto la famiglia è tenuta a consegnare alla Segreteria, entro e non oltre le ore 09:00 del giorno successivo all'accaduto, il certificato di infortunio rilasciato dal Pronto Soccorso o in alternativa una dichiarazione che attesti che non si è fatto ricorso ad alcuna cura medica. L'eventuale negligenza da parte della famiglia potrebbe configurare responsabilità. I certificati di continuazione e/o di chiusura di infortunio, successivi al primo, dovranno essere presentati comunque in Segreteria.

## **REGOLAMENTI DI ISTITUTO**

La vita della comunità scolastica è normata da appositi regolamenti. Invito tutti i genitori alla presa visione dei Regolamenti di Istituto reperibili nel sito al seguente link: <https://www.istitutoquarenghi.edu.it/regolamenti-2>.

### Ingressi posticipati, ritardi, uscite anticipate, assenze, scioperi, sicurezza

Gli alunni, al mattino, potranno entrare a scuola alle ore 7:55.

In caso di necessità (es. assenze dei docenti, sciopero del personale, ecc.), sarà comunicato per tempo l'ingresso posticipato e/o l'uscita anticipata della classe.

Le tipologie di ritardo vengono regolate come da tabella seguente:

<b>TIPOLOGIA DI RITARDO</b>	<b>AZIONI DA PARTE DELLA SCUOLA</b>	<b>NOTE</b>
Tra le ore 8:00 e le ore 8:15	Il docente della prima ora annota sul registro elettronico il ritardo breve, che dovrà essere improrogabilmente giustificato il giorno successivo tramite il libretto WEB, da parte di uno dei genitori	Qualora il ritardo fosse frequente e/o sistematico, vi sarà un'ammonizione verbale da parte del docente e la tempestiva informazione scritta alla famiglia, con eventuale convocazione dei genitori da parte del docente interessato o del coordinatore di classe
Dalle 8:15 alle ore 9:00	Gli studenti ritardatari non sono ammessi in aula dopo le 8:15, salvo particolari situazioni (guasto del mezzo pubblico, ritardo dello stesso, impraticabilità delle strade per maltempo, ...), devono attendere l'inizio della seconda ora e avere l'autorizzazione della Dirigente Scolastica o dei suoi	Qualora il ritardo fosse frequente e/o sistematico, vi sarà un'ammonizione verbale da parte del docente e la tempestiva informazione alla famiglia, con eventuale convocazione da parte del docente interessato o del coordinatore di classe

	collaboratori che valuteranno le ragioni del ritardo. Il ritardo va improrogabilmente giustificato il giorno dopo tramite il libretto WEB	
Dopo le ore 9:00	Dopo le ore 9.00 gli ingressi degli studenti sono ammessi solo se accompagnati da un genitore	Qualora lo studente si presentasse a scuola dopo le ore 9:00 non accompagnato da un genitore, vi sarà un'ammonizione verbale da parte della Dirigente Scolastica o di un membro dello staff e la tempestiva informazione alla famiglia

Gli studenti ritardatari non sono ammessi in aula dopo le ore 8,15 salvo particolari situazioni (guasto del mezzo pubblico, ritardi degli stessi, impraticabilità delle strade per maltempo, ecc.), devono attendere l'inizio della seconda ora e avere l'autorizzazione della Dirigente Scolastica o di un suo collaboratore che valuterà le ragioni del ritardo. Il ritardo va giustificato il giorno dopo tramite il libretto WEB.

I ritardi sistematici vanno segnalati dal Coordinatore di classe alla Dirigente Scolastica o ai suoi collaboratori.

Nei casi di assenze/ritardi prolungati e frequenti, il Coordinatore di classe invia (per mezzo della segreteria) il prospetto delle assenze affinché la famiglia dello studente, minorenni o maggiorenne che sia, ne venga informata.

#### Entrate/Uscite fuori orario

Entrate od uscite fuori orario sono consentite complessivamente fino ad un massimo di 3 per il trimestre e fino ad un massimo di 5 per il pentamestre. È consentito autorizzare la richiesta di uscita anticipata solo per comprovati motivi utilizzando il libretto WEB. La richiesta andrà inoltrata entro le ore 09.00 dello stesso giorno. Gli alunni minorenni che necessitano di uscire all'ultima ora di lezione e che sono in possesso della richiesta inoltrata tramite libretto WEB potranno allontanarsi dall'istituto autonomamente, in tutti gli altri casi sarà necessaria la presenza del genitore.

#### Dimissioni anticipate

Nel caso in cui la classe venga autorizzata tramite Registro elettronico ad uscire prima del normale orario di termine delle lezioni gli studenti possono dirigersi autonomamente al proprio domicilio. I genitori/tutori degli studenti dovranno compilare e firmare il modulo "Autorizzazione permanente per le dimissioni anticipate" (**allegato n. 3**). Il modulo compilato dovrà essere consegnato dagli studenti al coordinatore delle rispettive classi entro venerdì 15 settembre 2023; il modello firmato sarà valevole per tutta la durata dell'anno scolastico.

### **BULLISMO E CYBERBULLISMO**

L'istituto si impegna a contrastare qualsiasi forma di bullismo e di cyberbullismo con interventi di prevenzione all'interno del curriculum scolastico. Per qualsiasi informazione e/o segnalazione e/o consulenza a riguardo è possibile contattare, tramite mail di istituto, il referente dell'area. I nominativi dei docenti referenti di progetto/funzioni strumentali sono reperibili sul sito d'Istituto, alla sezione ORGANIGRAMMA.

## **CURA DI SÉ E DELL'AMBIENTE**

### **Cura di sé**

La scuola come ambiente formativo richiede anche che lo studente si presenti con la propria persona curata nell'igiene, nell'abbigliamento e nell'acconciatura. Particolare rilevanza ha il linguaggio che deve essere corretto, rispettoso ed appropriato al luogo.

### **Divieto di fumo**

Oltre che un notevole danno per la salute, si ricorda che il fumo è vietato all'interno dell'istituto e nelle zone esterne di pertinenza, secondo la normativa vigente. Divieto uso telefono cellulare  
È assolutamente vietato utilizzare il telefono cellulare all'interno dell'edificio scolastico durante le attività didattiche se non espressamente autorizzato dal docente della classe.

### **Cura delle strutture e dell'ambiente**

È di fondamentale importanza che gli studenti concorrano pienamente al rispetto dell'ambiente. Non è possibile lasciare aule, spogliatoi e cortili sporchi, specie dopo l'intervallo. Atteggiamenti volontari atti a danneggiare o sporcare le aule, le palestre, i laboratori, gli spazi comuni od il cortile esterno saranno sanzionati e soggetti ad interventi disciplinari.

### **Utilizzo delle strutture e delle apparecchiature da parte degli studenti**

Per motivi di sicurezza si ricorda che gli studenti possono accedere e utilizzare i laboratori e le apparecchiature dell'istituto solo in presenza di un docente. Gli studenti sono tenuti al rispetto del regolamento di utilizzo dei laboratori, delle aule speciali, delle palestre e del centro stampa.

### **Risparmio energetico**

In aderenza alle iniziative intraprese a livello nazionale e internazionale a favore del risparmio energetico, si raccomanda alle famiglie di sollecitare gli studenti a comportamenti consapevoli, corretti ed adeguati nell'utilizzo delle risorse quali acqua, energia elettrica, carta (spegnere luci, pc stampanti e tutte le altre strumentazioni quando non in uso; chiudere l'acqua dei rubinetti, utilizzare in modo conveniente il materiale di cancelleria e la carta). Si richiama l'attenzione, in particolare su quest'ultima, chiedendo di stampare e fotocopiare il necessario. Attenzione e sensibilità vanno poste nel riciclo di materiale e nella raccolta differenziata.

*Confidando nella vostra preziosa collaborazione auguro a tutti voi e ai vostri figli un anno sereno e ricco di apprendimenti significativi.*

Cordialità

F.to la Dirigente Scolastica  
Ursula Anna Dragone

firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma 2, D.Lgs 39/93

Allegati:

- Vademecum libretto WEB
- Autorizzazione permanente uscite didattiche a piedi sul territorio a.s. 2023/2024
- Autorizzazione permanente per le dimissioni anticipate a.s. 2023/2024
- Consenso informato per l'accesso degli studenti minorenni allo sportello di supporto psicologico e di ascolto a.s. 2023-2024

Alla Dirigente Scolastica  
dell'Istituto Giacomo Quarenghi

**Oggetto: Autorizzazione permanente uscite didattiche a piedi sul territorio  
a.s. 2023/2024**

Il genitore/ l'esercente la responsabilità  
genitoriale \_\_\_\_\_ dell'alunno/a  
\_\_\_\_\_ frequentante la classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_

AUTORIZZA

Lo/la studente/essa a partecipare alle uscite didattiche a piedi sul territorio previste  
per l'intero a.s. 2023/2024.

Data \_\_\_\_\_

Firma del Genitore/ dell'Esercente la responsabilità genitoriale  
\_\_\_\_\_

**Da riconsegnare firmato al docente coordinatore di classe entro  
venerdì 15 settembre.**

Alla Dirigente Scolastica  
dell'Istituto Giacomo Quarenghi

**Oggetto: Autorizzazione permanente per le dimissioni anticipate a.s.  
2023/2024**

Il genitore / l'esercente la responsabilità  
genitoriale \_\_\_\_\_ dell'alunno/a  
\_\_\_\_\_ frequentante la classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_

AUTORIZZA

Lo/la studente/essa ad uscire anticipatamente dall'istituto nel caso di dimissioni  
anticipate comunicate tramite Registro elettronico per l'intero a.s. 2023/2024.

Data \_\_\_\_\_

Firma del Genitore/ dell'Esercente la responsabilità genitoriale  
\_\_\_\_\_

**Da riconsegnare firmato al docente coordinatore di classe entro  
venerdì 15 settembre.**



**CONSENSO INFORMATO PER L'ACCESSO DEGLI STUDENTI MINORENNI ALLO  
SPORTELLO DI SUPPORTO PSICOLOGICO E DI ASCOLTO a.s. 2023-2024**

I sottoscritti genitori/tutori

**COGNOME E NOME** \_\_\_\_\_ ( padre,  madre,  
 tutore)

Nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_) il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), Via  
\_\_\_\_\_ n°\_\_

**COGNOME E NOME** \_\_\_\_\_ ( padre,  madre,  
 tutore)

Nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_) il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), Via  
\_\_\_\_\_ n°\_\_

**in qualità di esercenti la potestà genitoriale/tutoriale** sul minore

(cognome e nome) \_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_ sez \_\_\_\_\_

AUTORIZZANO

NON AUTORIZZANO

Il/la proprio/a figlio/a a rivolgersi agli sportelli di supporto psicologico e/o di ascolto.

Il presente modulo deve essere firmato da ENTRAMBI i genitori o dal tutore e ha validità fino al termine delle lezioni del corrente anno scolastico.

Data, \_\_\_\_\_

Firma I genitore/tutore \_\_\_\_\_

Firma II genitore/tutore \_\_\_\_\_