



	<p style="text-align: center;"><b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b> <b>Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale</b> <b>Vittorio Emanuele II</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Via F. Lussana, 2 – 24121 Bergamo – ☎ 035 23 71 71 ☎ 035 21 52 27</b> <b>✉ segreteria@vittorioemanuele.org - Cod. Mecc. BGTD030002</b> <b>Posta Elettronica Certificata: bgtd030002@pec.istruzione.it</b></p>	
--	--	--

Circ. n. 229

Bergamo, 23 febbraio 2015

**Albo classi corso diurno (CART)**  
**Alle Famiglie degli studenti (CART)**  
**Ai docenti corso diurno (OL)**  
**Albo Ata (CART)**

**Oggetto: introduzione nuovo regolamento disciplinare studenti e nuove funzioni registro elettronico**

#### **INTRODUZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DISCIPLINARE STUDENTI**

Il Consiglio d'Istituto nella riunione del 11 febbraio 2015 ha approvato il nuovo regolamento disciplinare studenti (consultabile e scaricabile sul sito [www.vittorioemanuele.gov.it](http://www.vittorioemanuele.gov.it) nella sezione regolamenti) che nel rispetto della normativa ha apportato rilevanti modifiche a quello già in vigore.

Nel ribadire che la nostra comunità scolastica attraverso Regolamento di disciplina e il Patto di corresponsabilità crea le condizioni per la condivisione di regole, di percorsi di crescita e di alleanza educativa tra tutte le componenti della Scuola (famiglie, studenti e operatori scolastici) e che i provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e non punitive, il nuovo regolamento ha revisionato la disciplina delle mancanze disciplinari, la loro natura e il procedimento di irrogazione delle sanzioni (art 6,7 e 8).

Nell'invitare tutti gli interessati ad una attenta lettura del documento, si dispongono le seguenti azioni per una efficace diffusione del suo contenuto:

- Pubblicazione sul sito web del regolamento disciplinare studenti;
- Presentazione del regolamento ai rappresentanti di classe degli studenti a cura del Dirigente Scolastico;
- Presentazione del regolamento alle classi a cura del docente coordinatore.

**Si comunica sin da ora che il Dirigente Scolastico incontrerà gli studenti rappresentati di classe in Aula Magna il giorno 25 febbraio 2015 alle ore 12.00 per presentare i punti di novità nell'applicazione del nuovo regolamento disciplinare.**

#### **INTRODUZIONE NUOVE FUNZIONI REGISTRO ELETTRONICO**

A partire da **Lunedì 2 marzo 2015** saranno attivate le seguenti funzioni del registro elettronico (in aggiunta a quelle attivate precedentemente):

- appello elettronico;
- gestione ritardi, assenze e giustificazioni degli studenti;
- firma elettronica dei professori.

**Si coglie l'occasione per comunicare, inoltre, che il Consiglio d'Istituto (delibera n. 96 del 11 febbraio 2015) ha stabilito che gli studenti in ritardo alla prima ora di lezione **NON** saranno ammessi in classe dopo le ore 8.10.**

Nel ribadire che l'**ingresso in classe** dopo le ore 8.00 è sempre considerato ritardo e, in quanto tale, deve essere giustificato, il giorno successivo, dai genitori tramite il libretto personale dello studente si specifica che:

- lo studente in ritardo entro le 8.10 è ammesso alla lezione dal docente in servizio **alla prima ora**, che annota il ritardo anche sul registro elettronico;
- lo studente in ritardo oltre le 8.10 è ammesso in classe **alla seconda ora** dal docente in servizio.
- dopo la seconda ora di lezione gli studenti possono essere ammessi in classe **se autorizzati della vicepresidenza**.

Con l'introduzione delle suddette funzionalità il tesserino elettronico (badge) non sarà più utilizzato.

L'introduzione delle nuove funzioni hanno comportato l'installazione, in ogni aula, di un computer portatile e di un armadietto porta PC, al fine di tutelare le dotazioni informatiche utilizzate per la gestione del registro elettronico gli studenti dovranno adottare le seguenti prassi organizzative:

#### **Classi scoperte (assenza dell'insegnante) e aule lasciate libere (non impegnate in attività didattiche)**

Quando la classe è scoperta, per assenza dell'insegnante, oppure l'aula non è impegnata nelle attività didattiche (classe in uscita didattica, uscita aziendale, attività in aula Magna, ecc.), gli studenti rappresentanti di classe (in loro assenza uno studente della classe), qualora non avesse provveduto il docente in servizio nell'ora di lezione precedente:

- spengono il computer;
- chiudono la cassetta porta PC;
- consegnano le chiavi al personale in servizio al piano (alla guardiola lato presidenza qualora questo non fosse presente al piano).

#### **Durante l'intervallo**

La cassetta porta PC rimane (di norma) aperta, la custodia del computer è affidata agli studenti della classe che dovranno redigere un calendario di sorveglianza settimanale (a cura dei rappresentanti di classe) individuando due studenti addetti alla sorveglianza più due supplenti. Una copia del calendario dovrà essere inserita nel registro di classe cartaceo, un'altra consegnata al coordinatore di classe.

Il Dirigente scolastico  
(Prof.ssa Lorena Peccolo)

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.L.gs. n. 39/93