



Oggetto: Informazioni generali – SSPG Manzoni - Anno scolastico 2019/2020

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Segreteria e dirigenza

La Dirigenza e l'ufficio di Segreteria si trovano presso la Scuola Secondaria di I grado "Alessandro Manzoni" in corso Buonarroti, 50 – Trento

Tel. **0461/236214** Fax 0461/230583

E-mail: segr.ic.tn6@scuole.provincia.tn.it

Web site: <http://www.ictrento6.it>

Link per accedere al Registro Elettronico: <https://ictrento6-tn-sito.registroelettronico.com/login/>

Link per accedere al Quaderno Elettronico: <https://ictrento6-tn.registroelettronico.com/quaderno/>

Orario di apertura al pubblico

Durante il periodo di attività didattica la Segreteria riceve

- ❖ da lunedì a venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:45
- ❖ martedì e giovedì dalle ore 15:00 alle ore 16:30

La Dirigente scolastica – prof.ssa Paola Pasqualin - riceve su appuntamento tramite la Segreteria (signora Giulia)

DOCENTI DI STAFF

prof.ssa Lucia **CELESTE**

prof. Giampiero **DRESDA**

prof.ssa Luisa **MATTEVI** (animatrice digitale)

prof.ssa Alessia **DI FLORIO**

DOCENTI REFERENTI

Referente inclusione e Bisogni Educativi Speciali

prof.ssa Alessia **DI FLORIO**

Referente per Integrazione Stranieri

prof.ssa Federica **SETTI**

Referenti per l'orientamento

prof.ssa Alessandra **SALZEDO** - prof.ssa Tatiana **MARZANI**

Referente Autovalutazione

Ins. Nadia **MORANI** e prof. Giampiero **DRESDA**

Referente Innovazione Tecnologica Didattica

prof.ssa Luisa **MATTEVI**

Classe	Coordinatore di classe
1^A	Salzedo Alessandra
2^A	Azzolini Valeria
3^A	Wolf Francesca
1^B	Romagnuolo Fabio
2^B	Tanfi Sandra
3^B	Ronga Manuela
1^C	Battiston Cristina
2^C	Corselli Alessia
3^C	Dresda Giampiero
1^D	Giovanazzi Chiara
2^D	Zorzi Benedetta
3^D	Egidio Rina
1^E	Sega Annalena
2^E	Rosset Marina
3^E	Corda Giovanna
1^F	Marzani Tatiana
2^F	Bellagamba Anna
3^F	Sessa Giusy
1^G	Pitton Laura





APPUNTAMENTI VARI

◆ COLLOQUIO CON I DOCENTI

UDIENZE SETTIMANALI – SECONDARIA

udienze settimanali 1° quadrimestre	da giovedì 24 ottobre 2019 a giovedì 9 gennaio 2020
udienze settimanali 2° quadrimestre	da giovedì 27 febbraio 2020 a giovedì 7 maggio 2020

PRENOTAZIONE UDIENZE SETTIMANALI:

Dal **PORTALE GENITORI** nella sezione "COLLOQUI INDIVIDUALI" saranno visibili **dal 15 ottobre** le date di udienza distinte per docente. Per agevolare la partecipazione dei genitori ai colloqui settimanali, le udienze saranno di **GIOVEDÌ**. Si raccomanda pertanto la puntualità e il rispetto dell'orario di prenotazione al fine di garantire il regolare afflusso dei genitori.

I genitori che non hanno la possibilità di accedere al web e/o all'APP Mastercom potranno recarsi in segreteria alunni - in orario di apertura al pubblico - muniti delle credenziali, per la prenotazione delle udienze individuali (sig.ra Anna)

UDIENZE GENERALI 1° QUADRIMESTRE - SECONDARIA (4 ore)

Martedì 26 novembre 2019	Studenti dalla A – L	Ore 16.30 18.30	CORSI A – B- C
Mercoledì 27 novembre 2019	Studenti dalla M - Z		CORSI D – E – F - G
Giovedì 28 novembre 2019	Studenti dalla A – L		
Venerdì 29 novembre 2019	Studenti dalla M - Z		

UDIENZE GENERALI 2° QUADRIMESTRE - SECONDARIA (4 ore)

Lunedì 20 aprile 2020	Studenti dalla A – L	Ore 16.30 18.30	CORSI A – B- C
Martedì 21 aprile 2020	Studenti dalla M - Z		CORSI D – E – F - G
Mercoledì 22 aprile 2020	Studenti dalla A – L		
Giovedì 23 aprile 2020	Studenti dalla M - Z		

Seguiranno comunicazioni specifiche relative alle udienze generali.

◆ ASSEMBLEA CON I GENITORI ED ELEZIONI RAPPRESENTANTI DI CLASSE

Lunedì 21 ottobre 2019	ORE 16.00 – INCONTRO CON I GENITORI CLASSI TERZE – STUDENTI ISCRITTI ALLE CERTIFICAZIONI FIT E KET
	ORE 16.30 – ASSEMBLEE GENITORI E DOCENTI A SEGUIRE ELEZIONI DEI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI

PROMEMORIA PER STAR BENE A SCUOLA ED IMPARARE AD APPRENDERE

✓ Comportamento

La scuola è un luogo dove ci si deve sentire bene, a proprio agio. Per questo è necessario che ognuno tenga un **contegno educato e responsabile**, evitando ogni atto che possa porre in pericolo la propria o altrui incolumità o creare disagio o offesa. E' necessario usare un linguaggio corretto, rispettare le persone, le cose, il lavoro di tutti gli altri e mantenere ordine e pulizia nelle aule e nei laboratori.

✓ Entrata nella scuola

Al mattino e al pomeriggio si deve **arrivare a scuola 5 minuti prima** dell'inizio delle lezioni. Arrivare in ritardo significa disturbare un'attività iniziata.

✓ Uscita da scuola

L'uscita da scuola dei/delle minori al termine dell'attività didattica può avvenire nelle seguenti modalità:

- Il/La ragazzo/a viene preso/a in consegna dal genitore/responsabile;
- Il genitore/responsabile autorizza l'uscita in autonomia del ragazzo/della ragazza tramite la compilazione dell'apposito modulo; In questo caso la famiglia/i responsabili si fanno carico di verificare la percorribilità in autonomia del tragitto casa/scuola/casa e di esperire la capacità del ragazzo/della ragazza di affrontare tale percorso in sicurezza. Cooperare per un unico fine: autonomia, responsabilità, crescita personale, sociale e culturale. Nel caso emergano problemi ci si impegna ad informare e ad adottare le azioni necessarie a raggiungere fini educativi. Monitorare, attraverso gli strumenti a disposizione, che i ragazzi/le ragazze vengano a scuola e rientrino a casa in modo tranquillo e regolare.

Si ricorda inoltre che per le uscite in orario diverso dal termine delle lezioni è necessaria la presenza del genitore/delegato/responsabile cui affidare il/la minore.

Le ENTRATE POSTICIPATE e le USCITE ANTICIPATE per motivi di salute e non programmate, devono essere sempre comunicate in segreteria alunni (sig.ra Rosa) al fine di procedere alla corretta registrazione della presenza in mensa.





✓ **Assenze**

Gli studenti/le studentesse **devono frequentare le lezioni** e ogni altra attività scolastica a cui si sono iscritti (attività integrative, corsi di recupero o approfondimento).

Più di un quarto di assenze durante l'anno scolastico comporta la **non ammissione** allo scrutinio, salvo rari casi di deroghe definite dal Collegio Docenti e del Consiglio di Classe.

✓ **Infortuni**

In caso di **infortunio**, sia scolastico che extrascolastico, i genitori/responsabili sono tenuti a consegnare in segreteria o agli insegnanti di classe, la **documentazione sanitaria** che attesti la **compatibilità con lo stato di salute dello studente/della studentessa, la frequenza scolastica e/o le eventuali limitazioni** (precauzione da osservare, esonero dall'attività sportiva, ricreazione in classe, uso dell'ascensore, ecc). Qualora lo studente infortunato rientri a scuola nei giorni di prognosi, i genitori devono compilare la sezione del libretto personale dedicata agli infortuni (**RIAMMISSIONE A SCUOLA DOPO INFORTUNIO**).

✓ **Comunicazioni scuola famiglia**

Per un efficace aggiornamento delle comunicazioni e informazioni, visionare regolarmente il sito della scuola <http://www.ictrento6.it>, e il Registro Elettronico dei genitori <https://ictrento6-tn-sito.registroelettronico.com/login/> o scaricare l'APP di Mastercom-pro che dà la possibilità di ottenere le notifiche delle comunicazioni pubblicate.

✓ **Materiale scolastico**

Ci si deve presentare a scuola con **tutto il materiale occorrente** per le lezioni.

E' vivamente **sconsigliato** portare materiale, che può essere di disturbo o distrazione (giochi, carte da gioco, ...) o pericoloso (accendini, coltelli, petardi, ...) o di valore (lettore Mp3, denaro, ...). La scuola non risponde in caso di danneggiamento o smarrimento di materiale non inerente all'attività didattica.

All'interno dell'edificio scolastico è **vietato l'utilizzo del telefono cellulare** che, se gli studenti / le studentesse disattendono la disposizione, sarà ritirato e riconsegnato esclusivamente ad un genitore. In caso di necessità si può utilizzare il telefono della Segreteria con l'autorizzazione dell'insegnante.

I libri forniti dalla scuola devono essere tenuti in buone condizioni: si devono foderare e **non si possono sottolineare con la penna**, così da poter essere utilizzati anche negli anni successivi.

Si deve avere rispetto anche per ogni suppellettile e struttura della scuola e per tutto ciò che appartiene agli altri.

La scuola, a fronte di danno materiale, si riserva di definire le modalità di risarcimento.

✓ **Uso del laboratorio di informatica**

E' **vietato** installare programmi non licenziati e privi del permesso della Dirigente e dell'insegnante e/o tecnico di laboratorio; entrare nelle cartelle degli altri compagni (violazione della riservatezza dei dati); **intervenire in modo improprio sul sistema** operativo e sul funzionamento dei programmi installati; navigare in internet senza l'autorizzazione dell'insegnante.

✓ **Uso dei servizi igienici**

Al momento del cambio dell'insegnante e in attesa del suo arrivo **non si deve uscire dall'aula, né recarsi ai servizi senza permesso**, né sostare sui corridoi.

Di norma non ci si reca ai servizi la prima e la quarta ora del mattino e la prima del pomeriggio, salvo in caso di effettiva necessità.

Durante le lezioni si può uscire solo con il permesso dell'insegnante.

I servizi igienici vanno usati rispettando l'educazione, l'igiene e la pulizia.

Non ci si deve trattenere ai servizi per chiacchierare o per giocare.

Durante l'intervallo in cortile si accede ai servizi dislocati a piano-terra.

✓ **Ricreazione**

In cortile e nei corridoi si devono utilizzare gli appositi cestini per gettare rifiuti o cartacce.

Si devono **evitare tutti i comportamenti** e i giochi che **potrebbero recare danno** a persone o cose.

Non si può rimanere in classe senza la presenza di un insegnante o di un bidello.

Al suono del campanello gli alunni / le alunne si recheranno in autonomia nei rispettivi luoghi di lavoro.

Quando, a causa del maltempo, non sia possibile trascorrere la ricreazione all'aperto, si deve rimanere nel corridoio assegnato, evitando gli spostamenti da un piano all'altro e tenendo un comportamento corretto.





✓ **Mensa**

Si ricorda che l'assenza immotivata e ripetuta dalla mensa comporta la sospensione del servizio fino al termine dell'anno scolastico.

Ci si reca in mensa autonomamente seguendo le istruzioni impartite dai docenti e le procedure concordate.

In caso il maltempo impedisca l'uscita in cortile gli studenti / le studentesse, sorvegliati dagli insegnanti di turno, utilizzeranno il corridoio e/o le aule assegnate.

Durante il tempo mensa/interscuola gli studenti / le studentesse potranno/dovranno utilizzare i servizi igienici della mensa. È vietato salire ai piani se non accompagnati da insegnanti / personale ausiliario.

In mensa non si spreca né si gioca con il cibo. Si parla con un tono di voce normale. Si evita di sporcare ed eventualmente si pulisce.

Si sta seduti finché gli insegnanti danno il permesso di alzarsi per sprecchiare e in seguito lasciare il locale della mensa.

✓ **Consulta degli studenti**

Il Collegio Docenti, con l'intenzione di valorizzare **il contributo degli alunni / delle alunne al buon funzionamento della scuola** e di sostenere la loro assunzione di responsabilità, ha dato avvio alla creazione della consulta degli studenti / delle studentesse. Ogni anno entro il mese di ottobre vengono eletti in tutte le classi due alunni / alunne rappresentanti (un maschio e una femmina). **Indicativamente ogni due mesi la Dirigente convoca una riunione con tutti questi rappresentanti**, per avere un confronto sulle varie problematiche che li interessano e riguardano.

SUGGERIMENTI PER AIUTARE I FIGLI / LE FIGLIE NELLO STUDIO

I genitori possono aiutare i propri figli / le proprie figlie a studiare in modo proficuo:

- ✓ creando l'ambiente migliore per lo svolgimento dei compiti: luce adeguata, televisione e radio spente, studio durante le ore più favorevoli (prime ore del pomeriggio dopo un breve spazio di libertà), occasioni di disturbo evitate,
- ✓ controllando che durante lo studio i ragazzi / le ragazze facciano pause adeguate, non troppo frequenti né troppo rare, e fissando dei limiti di tempo per lo svolgimento dei compiti
- ✓ sollecitandoli / sollecitandole ad esporre ad alta voce gli argomenti studiati e, se possibile, ascoltandoli / ascoltandole
- ✓ controllando sul diario che eseguano i compiti dati, rispettando le consegne e le scadenze
- ✓ esortandoli / esortandole a curare l'ordine, la pulizia e la grafia degli elaborati scritti
- ✓ aiutandoli / aiutandole a pianificare gli impegni personali: sport, amici, giochi, televisione, catechesi,
- ✓ Aiutandoli / aiutandole ad organizzarsi per svolgere i compiti in modo graduale e regolare, evitando l'accumularsi di impegni
 - ❖ se possibile i compiti vanno eseguiti lo stesso giorno in cui vengono assegnati
 - ❖ se i compiti assegnati sono tanti, programmarne un po' per il giorno seguente; il giorno precedente la lezione si ripassa
 - ❖ i compiti scritti vanno eseguiti dopo di quelli orali
- ✓ controllando che lo zaino venga preparato la sera
- ✓ controllando che i figli / le figlie, in caso di assenza, si informino presso un compagno / una compagna diligente delle lezioni a scuola e dei compiti assegnati
- ✓ cercando di far capire ai ragazzi / alle ragazze che è più importante come si studia che quanto si studia e che **acquisire un efficace metodo di studio rappresenta una garanzia per proseguire con sicurezza e minor difficoltà il percorso scolastico.**

Al fine di creare i presupposti per una serena convivenza all'interno della comunità scolastica, che vede insieme ogni giorno oltre 1300 persone., ricordo che le regole rappresentano per noi una necessità.

Certa che una fattiva collaborazione porterà buoni risultati, cordialmente saluto.

