

**Vademecum**  
**anno scolastico 2009-2010**

<b>Sede centrale</b>	<b>Succursale</b>
via Borzoli 21 tel. 0106504672 fax 0106504241 e-mail <a href="mailto:istituto@calvino.ge.it">istituto@calvino.ge.it</a> sito: <a href="http://www.calvino.ge.it">www.calvino.ge.it</a>	via Giotto 10 tel. 0106048111

**Orario di sportello di segreteria** solo sede centrale

	Mattino	Pomeriggio
LUNEDI'	10.30 – 11.30	<u>13.00 – 14.30 solo Uff. Didattica</u>
MARTEDI'	10.30 – 11.30	
MERCOLEDI'	8.00 – 10.00	
GIOVEDI'	10.30 – 11.30	
VENERDI'	12.00 – 13.30	
SABATO	10.30 – 12.00	

**Dirigente Scolastico:** preside Daniela Cambiaso

**Collaboratori del dirigente:** prof. Claudio Novelli – prof. Mario Oliveri- prof. Gaetano Sberna  
(per la sede centrale)

**Dirigente amministrativo:** sig.ra Anna Merlo

Ogni classe ha un insegnante coordinatore che ha il ruolo di “porta-voce” all’interno del Consiglio di Classe e presso i genitori

<b>Coordinatore</b>	<b>Classe</b>	<b>Coordinatore</b>	<b>Classe</b>
CHIAPPORI	1AST	BEMPORAD	1AT
RAVERA	1BST	CHIOZZA	1BT
		PILOSU	1CT
		VACCAMORTA	1DT
PECUNIA	2AST	CUCCU	1ET
RICALDONE	2BST	BERNARDI	1FT
PITTO	3AST	BERTOLA	2AT
OLIVIERI	3BST	SOLLANO	2BT
		MUSARRA	2CT
BRUNO R.	4AST	DREI	3AE
AMICO	4BST	ACCARDO	3BE
DELLA ROVERE	5AST	MONESI	4AE
ORIGONE	5BST	FERRI	4BE
SECCIA	4AI	RAPISARDI	5AE
STORACE	4BI	SANTE	5BE
SQUITIERI	5AI	FERRARI	3AI
DEL PUENTE	5BI	FINA	3BI

L'anno scolastico è iniziato il 14 settembre 2009 e termina il 12 giugno 2010.  
Vacanze di Natale: dal 23 dicembre al 6 gennaio 2010 (entrambi i giorni inclusi).  
Vacanze di Pasqua: dal 29 marzo al 6 aprile 2010 (entrambi i giorni inclusi).  
Festività: lunedì 2 novembre 2009  
          lunedì 7 dicembre 2009  
          20 – 22 – 23 febbraio 2010 sospensione didattica  
          sabato 1 maggio 2010  
          mercoledì 2 giugno 2010

Lo strumento privilegiato per le comunicazioni scuola/famiglia è il **Libretto Scolastico** che ha valore di documento personale e come tale va conservato.

I genitori devono firmarlo, controllando periodicamente che le firme accanto alle comunicazioni o alle giustificazioni siano autentiche.

Tutte le assenze e i ritardi vanno giustificati, per le astensioni dalle lezioni (chiamate impropriamente scioperi) il genitore compila una dichiarazione di essere a conoscenza che il proprio figlio non era presente a scuola con data e firma (come presa d'atto).

Gli **scioperi** indetti per il personale della scuola vengono **sempre comunicati**, ma non per questo il ragazzo è autorizzato ad assentarsi in quanto non è scontato che gli insegnanti e gli ausiliari tecnici e amministrativi vi aderiscano.

Le famiglie saranno contattate dall'insegnante coordinatore della classe nel caso di ritardi e/o assenze ripetute e/o ingiustificate.

#### **Entrate posticipate**

Gli **studenti in ritardo** si presentano, nel corso della I ora, al docente/incaricato responsabile il quale:

**se lo studente entra prima delle 8.20** registra l'entrata posticipata e avvia alla classe lo studente:

- con **libretto** in caso di entrata posticipata con giustificazione,
- con  **foglio di ingresso** in caso di entrata posticipata senza giustificazione (ritardo).

**Se lo studente entra dopo le 8.20** ha il permesso di entrare in II ora.

**Le entrate su ritardo e/o in seconda ora non possono superare le due al mese.** (vedere le norme riportate nel Patto di corresponsabilità).

Entro il giorno successivo, lo studente presenta la giustificazione del ritardo precedente al docente responsabile della giornata, il quale registra la giustificazione.

#### **Uscite anticipate**

Gli studenti con richiesta di uscita anticipata, prima del suono della campanella d'ingresso, presentano al docente responsabile della giornata, il libretto con la richiesta. Il docente provvede a confermare l'uscita sul libretto e a registrarla nel registro generale delle presenze/assenze. Gli studenti ritireranno il libretto in portineria durante l'intervallo.

**Si rimanda al regolamento interno per ulteriori dettagli.**

**Ricevimento genitori:** ogni insegnante mette a disposizione un'ora alla settimana per ricevere i genitori. Dove si presenta la necessità il docente è disponibile a concordare con il genitore un orario di ricevimento alternativo. Le famiglie possono prenotare il colloquio tramite un modulo disponibile in portineria ( **l'orario di ricevimento è accessibile sul sito della scuola [www.calvino.ge.it](http://www.calvino.ge.it)** )

Il ricevimento è aperto dal 3 novembre al 12 dicembre 2009 – dal 18 gennaio al 22 maggio 2010.

**L'anno scolastico** si divide in due periodi, un primo si conclude con le vacanze di Natale e con la consegna delle pagelle del I trimestre. Il secondo periodo (gennaio/giugno) prevede la consegna della scheda bimestrale (pagellina) nel mese di marzo.

Nel mese di giugno (termine delle lezioni) si svolgono gli scrutini finali.

Anche per quest'anno scolastico le lezioni hanno un'unità oraria di 50 minuti.