



**Vademecum**  
**Anno scolastico 2005/2006**

<b>Sede centrale</b> (studenti dei Grafici e dell'Abbigliamento e Moda) Tel 0444-923446 Fax 0444-924092 e-mail: sede@ipsssmontagna.it	<b>Succursale "G. Ghirotti"</b> (studenti dei Servizi Sociali) Via Lago di Levico Tel 0444-923658 Fax 0444-939652
---	---

**Orario di sportello di segreteria** (per pratiche d'ufficio)

Presso la sede centrale

dalle ore 10.00 alle ore 12.00	Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì, Sabato
dalle ore 14.00 alle ore 16.00	Martedì

**Dirigente Scolastico:** preside Vanna Santi

**Collaboratori del dirigente:** prof. Alberto Moschini (per la sede centrale)  
prof.ssa Gilda Colmegna (per la succursale "Ghirotti")

Nel caso di assenza dei collaboratori del dirigente c'è sempre un insegnante responsabile di sede

Ogni classe ha un insegnante coordinatore che ha il ruolo di "porta-voce" all'interno del Consiglio di Classe e presso i genitori:

Servizi Sociali	
1A	Valmarana
2A	Franchetta
3A	Serbo
4A	Amaglio
5A	Chiericati
1B	Salvato
2B	Carelli
3B	Gionimi
4B	Zennaro
5B	Campeato
1C	Pilastro
2C	Giuriolo
3C	Bertolucci
4C	Mattiello
5C	Cestonaro
1D	Spagnolo
2D	Magrin
3D	Stocchero
1E	Novello
2E	Savio
3E	Trentin
1F	Antonello
2F	Vedelago
2G	Busolo Cerin
1AZ	Pino
3AZ	Sartori
4AZ	Pozzan
5AZ	Poloni

Grafico Pubblicitario	
1A	Zalla
2A	Greselin
3A	Marconi
4 Articolata	Corvino
5A	Lora
1B	Molon
2B	Ferrari
3B	Florentino
4B	Ferrara
5B	Zanna
1C	Simoni
2C	Poti
3C	Greco
1D	Cavion
2D	Manzolini
Abbigliamento e moda	
1A	Pirola
2A	Peretti C.
3A	Perrucci
4 Articolata	Corvino
5A	Carraro
1B	Iannazzone
2B	Luca
4B	Condorelli

L'anno scolastico è iniziato il 15 settembre e termina il 10 giugno 2006.

Vacanze di Natale: dal 24 dicembre all'8 gennaio.

Vacanze di Pasqua: dal 13 al 18 aprile.

L'inizio anticipato ci permette di sospendere le lezioni nei seguenti giorni: 31 ottobre, 27 e 28 febbraio, 24 aprile, 3 giugno.

Ulteriore sospensione è prevista per il giorno 13 maggio (in questa giornata tutti i mezzi AIM sono utilizzati per il raduno degli Alpini).

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) c'è una pagina apposita dove va indicata la data e messa la 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 tutor 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 responsabile della giornata il quale 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).

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.

#### TURNI DI SERVIZIO DEI DOCENTI RESPONSABILI

##### SEDE CENTRALE

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Moschini	Zalla	Condorelli	Florentino	Moschini	Moschini

##### SEDE GHIROTTI

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Colmegna	Cammarata	Cammarata	Valmarana	Colmegna	Iannazzone

**Ricevimento genitori:** novembre, dicembre, febbraio, marzo, aprile e maggio – un pomeriggio di martedì o di venerdì. Ogni insegnante è disponibile due ore in uno dei due pomeriggi e le famiglie possono prenotare il colloquio tramite un modulo disponibile in portineria (segue calendario).

L'anno scolastico si divide in due periodi (quadrimestri), un primo si conclude con le vacanze di Natale ed entro il mese di gennaio vengono consegnate le pagelle. Il secondo periodo (gennaio/giugno) prevede la consegna della scheda bimestrale (pagellina) nel mese di marzo, dopo i consigli di classe.

Durante queste riunioni si preparano le schede bimestrali (pagelline) che vengono consegnate agli studenti prima della fine del mese con le indicazioni su come recuperare eventuali insufficienze.

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

Più volte, durante il quadrimestre, i ragazzi fanno i "compiti in classe" e vengono interrogati.

I voti riportati vanno trascritti sul libretto nell'apposito spazio.

Per gli studenti che hanno delle insufficienze, l'istituto offre la possibilità, in orario pomeridiano di frequentare i corsi di recupero e/o di accedere al servizio di sportello disciplinare a partire dal mese di gennaio.

**Corsi di recupero:** stabiliti dall'insegnante che indica anche il nome dello studente con l'obbligo di frequenza.

**Servizio di Sportello:** l'insegnante mette a disposizione delle ore e il servizio si attiva su iniziativa dello studente attraverso la prenotazione.

All'interno della scuola ci sono organismi che prevedono sia la presenza dei genitori che quella degli studenti.

Vicenza, 18 novembre 2005