



**ISTITUTO  
AGRARIO  
DOMENICO  
SARTOR**

**ISTITUTO TECNICO  
IN AGRARIA,  
AGROALIMENTARE  
E AGROINDUSTRIA**

**ISTITUTO PROFESSIONALE:  
SERVIZI PER L'AGRICOLTURA,  
SVILUPPO RURALE,  
VALORIZZAZIONE DEI  
PRODOTTI DEL TERRITORIO  
E GESTIONE DELLE RISORSE  
FORESTALI E MONTANE**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE  
PROFESSIONALE:  
OPERATORE AGRICOLO**

**Sede Centrale**

Via Postiorna di Salvarosa, 28  
31033, Castelfranco Veneto (TV)  
tel 0423 490615 - fax 0423 721103  
posta@istitutoagrariosartor.edu.it  
posta@pec.istitutoagrariosartor.it  
MUR tvs018005@istruzione.it  
MUR tvs018005@pec.istruzione.it

**Sezione Associata**

Via San Gaetano, 156  
31044, Montebelluna (TV)  
tel 0423 22283 - fax 0423 602276  
montebelluna@istitutoagrariosartor.edu.it

[istitutoagrariosartor.edu.it](mailto:istitutoagrariosartor.edu.it)



**A tutti gli Alunni  
Corso Tecnico  
Professionale  
Formazione**

sede di Castelfranco Veneto  
sede di Montebelluna

e p.c. Alla DSGA  
Al personale ATA

I.S.I.S.S. "DOMENICO SARTOR"  
Prot. 0004554 del 11/09/2020  
04 (Uscita)

**Comunicato n. 10**

**Oggetto: Indicazioni per gli studenti - inizio anno scolastico 2020\_2021**

- Il computer presente in classe può essere utilizzato solo dai docenti. L'uso della LIM da parte degli studenti deve avvenire sotto la sorveglianza di un docente. Gli studenti che dovessero trasgredire tale disposizione saranno oggetto di provvedimento disciplinare.
- E' assolutamente vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico e nell'area verde all'interno della recinzione come stabilito dal Regolamento sul divieto di fumo. Gli studenti sopresi a fumare saranno sanzionati con nota disciplinare fin dal primo richiamo e qualora fornissero generalità false il C.d.C. sanzionerà il grave fatto con un'ulteriore sanzione disciplinare.
- I motorini non possono essere accesi nelle vicinanze dell'edificio scolastico. L'unico parcheggio destinato ai motorini è situato nell'area adiacente la palestra.
- È assolutamente vietato **accedere ai terrazzini delle aule**.
- Sono esclusi in via ordinaria permessi di uscita dalle aule durante la prima ora di lezione.
- L'accesso alla segreteria da parte degli studenti è consentito durante il secondo intervallo solo su appuntamento richiesto tramite mail (il giorno prima) o telefono chiedendo ai collaboratori scolastici del proprio settore.
- I dispositivi connessi ad Internet (telefoni cellulari, smart watch, tablet etc.) devono essere spenti prima dell'inizio delle lezioni e riposti in un'apposita cassetta disponibile in classe. Verranno ripresi alla fine delle lezioni. Gli studenti che dovessero trasgredire tale disposizione saranno sanzionati come da Regolamento. Si sottolinea che è fatto assoluto divieto di effettuare foto o filmati a scuola senza la necessaria autorizzazione.

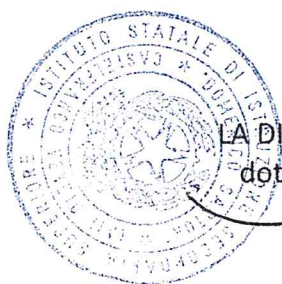
- La giustificazione delle assenze giornaliere va presentata il giorno del rientro al docente della prima ora per la relativa trascrizione sul registro. È ammesso di norma un solo giorno di ritardo.

#### **Precisazioni sulle entrate/uscite fuori orario:**

- I permessi di entrata posticipata vengono giustificati dal docente in orario. Se il ritardo non supera i 15 minuti ed è attribuibile ai mezzi pubblici possono essere concessi dal docente dell'ora **senza necessità di giustificazione sul libretto da parte dei genitori.**
- Gli alunni in ritardo con regolare giustificazione firmata dai genitori, vengono accettati anche se non accompagnati dal genitore. Potrà essere effettuato un controllo telefonico.
- Gli alunni in ritardo per casi non prevedibili (ritardo mezzi di trasporto, scioperi, guasti ai mezzi di trasporto) vengono accettati in classe con riserva e devono giustificare il ritardo il giorno successivo.
- I permessi di uscita anticipata sono concessi dal Dirigente Scolastico o in sua assenza dal Collaboratore delegato.
- Gli alunni minorenni possono uscire anticipatamente con giustificazione solo se prelevati direttamente da un genitore o da un adulto delegato dai genitori. **Entro le ore 9:00 gli alunni consegneranno il libretto già firmato dal genitore ai collaboratori scolastici del proprio settore e verrà consegnato al momento dell'uscita dall'atrio della sede centrale. Il rispetto dell'orario di consegna e la firma già apposta dal genitore sono condizioni tassative per il rispetto del protocollo di sicurezza.**
- Gli alunni maggiorenni possono uscire anticipatamente con giustificazione solo dopo una telefonata a scuola di uno dei genitori. **Entro le ore 9:00 gli alunni consegneranno il libretto già firmato ai collaboratori scolastici del proprio settore e lo ritireranno prima di uscire dal collaboratore scolastico a cui era stato consegnato.**

#### **Assenze per malattia:**

- Nel caso in cui un allievo risultasse assente per motivi di salute per un periodo di tempo inferiore ai 5 giorni previsti per la presentazione del certificato medico, potrà essere ammesso alle lezioni presentando una autocertificazione nella quale il genitore dichiara, sotto la propria responsabilità, che il motivo dell'assenza non è compatibile con la patologia del Covid-19. Il modello di autocertificazione è scaricabile dal sito dell'istituto.



LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
dott.ssa Antonella Alban