

# Terzo posto del liceo ai Campionati studenteschi

I Campionati Studenteschi per l'a.s. 2016-2017, le attività sono promosse ed organizzate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) e dal Comitato Olimpico Nazionale Italiano (CONI), in collaborazione con il Comitato Italiano Paralimpico (CIP) e con le Federazioni Sportive Nazionali (FSN) e le Discipline Associate riconosciute dal CONI (di seguito denominate Federazioni Sportive), le Regioni e gli Enti locali.

La grande manifestazione conclusiva del circuito dei Campionati Studenteschi di tennistavolo si è svolta al Centro di Preparazione Olimpica del CONI di Formia.

I giovani rappresentanti di tutte le Regioni (salvo la Valle d'Aosta), frequentanti la scuola secondaria di secondo grado, si sono confrontati in una competizione a squadre maschili e femminili.

La squadra del nostro istituto, formata da Jacopo Endrizzi e Luca Necula, ha ottenuto la medaglia d'argento conquistando il terzo posto.



Nella foto la delegazione trentina, accompagnata dalla professoressa Frisinghelli formata dalla coppia del liceo e dalle ragazze del Degasperi di Borgo Valsugana.

---

## Classi prime – corso legge 81

A TUTTI GLI STUDENTI DELLE CLASSI PRIME

A TUTTI GLI INSEGNANTI DELLE CLASSI PRIME

Rovereto, 14 settembre 2017.

Tutte le classi prime, secondo il calendario allegato, saranno impegnate nel Corso di Formazione Generale secondo la Legge 81.

Le lezioni saranno tenute dal prof. Paolo Leonardi e si svolgeranno in aula riunioni.

Prima dell'incontro le classi dovranno ritirare in bidelleria al primo piano il Libretto di Classe della Sicurezza, che firmeranno durante l'incontro di formazione.

I docenti in orario accompagneranno le loro classi e si fermeranno in aula per la sorveglianza.

DATA ORA CLASSI

Lunedì 25 settembre 8:45 – 10:25 1AS – 1BS – 1IS

Lunedì 02 ottobre 8:45 – 10:25 1 CM – 1 DM

Lunedì 02 ottobre 10:40 – 12:20 1EM – 1 FR

Lunedì 09 ottobre 8:45 – 10:25 1 GR – 1 HR

Lunedì 16 ottobre 8:45 – 10:25 1 AG – 1BG – 1 AL

Lunedì 16 ottobre 10:40 – 12:20 1 BL – 1 CL

Il Dirigente Scolastico

dott. Francesco C. De Pascale

---

## Entrata uscita scuola

A TUTTI GLI STUDENTI

per conoscenza a tutti i GENITORI

per conoscenza a tutti i DOCENTI

Rovereto, 13 settembre 2017

## MODALITA' DI ENTRATA E USCITA DALLA SCUOLA

Per motivi di sicurezza, visto il numero elevato di studenti della nostra scuola, è necessario che ogni classe rispetti in modo preciso e per tutto l'anno scolastico le seguenti indicazioni:

– per entrare ed uscire da scuola le classi situate in tutti i piani nell'ala nord devono utilizzare la porta che da' sul corridoio della Biblioteca e non quella principale. Andando verso destra si accede così ai piani utilizzando le scale dell'ala nord. Per l'uscita è possibile utilizzare anche la porta che da' sul parcheggio del palazzetto.

– Le classi dell'ala ovest e del corridoio centrale di ogni piano accederanno e usciranno dalla scuola dall'entrata principale che da' sul parcheggio, utilizzando le scale che da lì portano ai piani.

Si raccomanda agli studenti di utilizzare per l'accesso al cortile della scuola solo i passaggi pedonali e di NON SOSTARE MAI davanti al cancello dedicato alle automobili.

I bidelli dei vari piani daranno indicazioni agli studenti.

Il Dirigente Scolastico

dott. Francesco C. De Pascale

---

# comunicazioni inizio anno

A TUTTI I DOCENTI

COMUNICAZIONI DI INIZIO ANNO

Rovereto, 13 settembre 2016

ASSENZE DOCENTI

In caso di assenza per malattia, i docenti sono pregati di telefonare entro le 7.30, indipendentemente dal loro orario di servizio, per poter pianificare le sostituzioni.

Tutti gli altri tipi di assenza, a qualsiasi titolo, (permessi, assenze alle riunioni collegiali, aggiornamenti, cambi di orario, ...) devono essere preventivamente autorizzate

dal Dirigente. Si raccomanda inoltre di passare sempre in bidelleria al primo piano all'inizio del proprio servizio per verificare eventuali supplenze o comunicazioni.

I docenti sono invitati ad essere puntuali nell'entrare in classe all'inizio delle lezioni, non solo alla prima ora. Solo così possiamo pretendere dagli studenti la massima puntualità.

#### AVVISI IN CLASSE

Il docente della prima ora è tenuto a leggere dal registro elettronico le comunicazioni alla classe dando ove richiesta conferma dell'avvenuta lettura.

Eventuali avvisi urgenti nel corso della mattinata, saranno letti dal docente dell'ora coinvolta che provvederà a segnalarlo sul registro elettronico.

#### PROCEDURE DI RIORIENTAMENTO

Qualsiasi decisione in merito al riorientamento di uno studente deve essere presa da tutto il Consiglio di Classe e mai dal singolo docente. E' importante mantenere sempre nei riguardi dello studente un atteggiamento positivo e di incoraggiamento, quindi senza usare frasi del tipo "questa scuola non fa per te" o "sarai sicuramente bocciato". La procedura da rispettare è la seguente: monitorare bene la situazione in modo da avere un quadro preciso delle difficoltà ma anche delle potenzialità, attivare le adeguate strategie per un possibile recupero, condividere la situazione con la prof.ssa Larentis, incontrare i genitori. L'eventuale riorientamento potrà avvenire dopo il Consiglio di Classe di novembre.

#### COMUNICAZIONI

Le comunicazioni avverranno secondo 5 modalità: via mail, sul libro circolari, sul registro elettronico, sulle bacheche in aula docenti, sul sito.

#### CONSEGNA PROGRAMMI E PIANI DI LAVORO

I piani di lavoro sono formati da due parti :

1. scheda prestampata in allegato e scaricabile dal sito del liceo nell'area riservata ai docenti
2. programmi preventivi: contenuti Entrambi i documenti vanno inviati in segreteria alla Sig.ra Antonella all'indirizzo docenti@liceorosmini.eu. entro lunedì 30 ottobre. I programmi vanno inviati su file distinti per ogni classe. Il nome di ogni file dovrà essere formato da: classe/nome docente/materia.

#### FOTOCOPIE E STAMPE DA COMPUTER

Nell'ottica di una riduzione del consumo di carta e inchiostro si prega di utilizzare il più possibile l'opzione di stampa "stampa su due fogli " e "fronte retro", di evitare di stampare su fogli A3 e fare collage per le fotocopie agli studenti.

#### DISPOSIZIONI

Per quanto riguarda le disposizioni, che saranno inserite in orario, si ricorda quanto deliberato in collegio.

d vale 15 ore inserita in orario, senza obbligo di presenza a scuola. L'ora sarà in orario sia il primo, sia il secondo quadrimestre.

D vale 30 ore, viene inserita in orario e c'è obbligo di presenza a scuola

d + d vale 30 ore inserita in orario senza obbligo di presenza a scuola. L'ora sarà in orario sia il primo, sia il secondo quadrimestre

#### MODALITA' DI AFFISSIONE E COMUNICAZIONE

Prima di esporre qualsiasi comunicazione o materiale informativo, è necessario richiedere l'autorizzazione rivolgendosi in bidelleria al primo piano per l'apposito timbro. Tutte le comunicazioni agli studenti devono essere scritte su carta intestata.

#### PARCHEGGIO

Docenti e personale possono parcheggiare nel cortile della scuola, nel parcheggio del palazzetto e in quello in via S.Giovanni Bosco. Le chiavette di stanghe e cancelli vanno richieste in segreteria didattica. Si ricorda che deve necessariamente essere sempre esposto il tagliando del liceo (per i nuovi docenti il tagliando può essere ritirato in bidelleria 1° piano). Si prega di parcheggiare negli appositi spazi senza ingombrare le vie di fuga.

Si declina ogni responsabilità per danni o furti subiti alle auto in sosta.

#### PULIZIA AULE

Sarà compito del docente dell'ultima ora di lezione verificare lo stato delle aule e, in caso di uno stato non decoroso, il docente è pregato di non consentire l'uscita degli studenti se prima non provvedono alla pulizia dell'aula.

#### TEMPI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI DIDATTICI E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

I progetti didattici e i viaggi di istruzione devono essere inviati al Dirigente entro lunedì 9 ottobre compilando l'apposita scheda con un'ipotesi dei costi. L'approvazione dei progetti avverrà durante il Collegio di ottobre, quella dei viaggi durante il Consiglio di Classe di fine ottobre. Non potranno essere presi in considerazione i

progetti presentati in maniera diversa. Nessun progetto potrà essere avviato senza la preventiva autorizzazione del Dirigente e senza la verifica della compatibilità finanziaria. Perché possa essere autorizzata un'uscita didattica, visita guidata o viaggio d'istruzione è necessario (come previsto dai regolamenti) raggiungere il 75% di adesioni per ciascuna classe. Si invitano i docenti referenti di viaggi e uscite a verificare alcuni giorni prima della scadenza lo stato del numero di adesioni. In caso di non raggiungimento delle adesioni per l'attività proposta e approvata dal Consiglio, non potranno in subordine essere presentate uscite sostitutive. Nessun esperto può essere invitato a scuola senza la preventiva autorizzazione del Dirigente. Il referente del progetto deve assicurarsi che gli esperti firmino il contratto prima dell'inizio delle attività. Entro 15 giorni dalla conclusione dell'attività deve essere compilata e inviata al Dirigente la scheda di valutazione.

#### COMPUTER DI CLASSE

L'insegnante della prima ore troverà il computer di classe già acceso dai bidelli. Potrà accedere al registro elettronico entrando con l'utente "registro" (non è necessaria una password). Per poter navigare in internet sarà necessario disconnettersi e riaccedere usando le proprie credenziali personali.

#### USO CELLULARI

Si ricorda che gli studenti non possono utilizzare il cellulare che deve essere tenuto spento in classe. In caso di trasgressione il cellulare viene ritirato, consegnato in presidenza e ritirato da un genitore il giorno successivo.. Stessa raccomandazione vale anche per i docenti che sono tenuti a non utilizzare il cellulare in classe.

#### USO LABORATORI / AULE/ SPAZI

I laboratori di scienze, fisica, informatica, il lab. linguistico sono spazi utilizzabili da tutte le classi, compatibilmente con la programmazione dei docenti interessati. A questo proposito è indispensabile preparare l'orario di utilizzo dei laboratori per avere chiarezza sulla disponibilità. Le prenotazioni dei laboratori di informatica e di lingue possono essere effettuare direttamente dal sito.

L'aula teatro (il pomeriggio o la mattina quando non ci sono le udienze) e l'aula riunioni rimangono gli unici spazi disponibili. Chiunque ne abbia bisogno dovrà verificare la disponibilità al centralino e chiedere l'autorizzazione al Dirigente. Per l'installazione di ulteriori supporti informatici (portatili, proiettore) è necessario avvisare per tempo i tecnici.

L'aula riunioni, se libera, e la biblioteca sono spazi a disposizione dei docenti per preparare le proprie lezioni in tranquillità.

Si ricorda che prima di organizzare qualsiasi iniziativa pomeridiana è necessaria la prenotazione al centralino delle aule utilizzate.

Anche le aule degli studenti che vanno a educazione fisica potrebbero essere utilizzate in caso di bisogno; a questo proposito si prega di raccomandare agli studenti di non lasciare soldi o oggetti di valore in aula.

Troverete di seguito lo schema della modulistica da utilizzare .

modulo Dove?

Cambio orario con i colleghi bidelleria 1° piano

Convocazioni di riunioni:dipartimento, commissioni, consigli di

classe, gruppi di lavoro bidelleria 1° piano

Assenza Consigli di Classe da consegnare al coordinatore bidelleria 1° piano

Assenza riunioni collegiali bidelleria 1° piano

Registrino recuperi bidelleria 1°piano

Richiesta utilizzo teatro bidelleria 1°piano

Viaggi d'istruzione, uscite brevi, teatro, conferenze ecc in segreteria giuridica (Sig.ra Simonetta)

Consenso colleghi che hanno lezione la mattina per eventuali uscite

o impegni della classe in segreteria giuridica (Sig.ra Simonetta)

Richieste di ferie, permessi, permessi brevi, aggiornamenti segreteria giuridica 1  
Sig.ra Antonella Mazzoldi

Il Dirigente Scolastico

Dott.Francesco C.De Pascale

---

## Divieto fumo docenti

A TUTTI I DOCENTI

Rovereto, 12 settembre 2017

Si avvisano tutti gli insegnanti che in base alle norme provinciali vigenti (legge provinciale 22 dicembre 2004, n. 13, articolo 18, comma 2) è vietato fumare nei luoghi aperti di pertinenza delle scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado.

A seguire si riporta il testo della circolare provinciale n. 148/10 del 17 dicembre 2010 in merito a tale divieto:

“Con riferimento all’applicazione di tale legge, si ribadisce la necessità di osservare il divieto assoluto di fumo in ogni area di pertinenza, anche esterna, delle scuole, nel rigoroso rispetto del tenore letterale e della finalità della norma stessa, così come confermato anche da un recente parere di carattere giuridico-legale espresso dal Dipartimento affari e relazioni istituzionali su richiesta del Servizio polizia amministrativa provinciale. Non è pertanto ammissibile che nelle aree scolastiche siano predisposte specifiche e delimitate zone ad uso dei fumatori, neppure nei cortili all’aperto”.

Ad integrazione si ricorda inoltre che costituiscono “pertinenza esterna” anche gli spazi esterni in prossimità dei cancelli (marciapiede, piazzale davanti all’entrata del palazzetto). Chi volesse fumare e non è in orario di servizio è pregato di non sostare in questi spazi.

Il Dirigente Scolastico

dott. Francesco C. De Pascale

---

## Il primo giorno per 14 classi prime

Stamattina il campanello che suonava ha dato il benvenuto al nuovo anno scolastico.

Il primo giorno di scuola è un momento importante per tutti.

Per molti ragazzi è un ritorno al lavoro dopo le vacanze, il momento in cui ricomincia l’impegno dopo i mesi estivi, ma anche l’occasione per ritrovare i compagni salutati a giugno e fare rapporto sulle avventure vissute in spiaggia o in montagna.

Per i più giovani è un giorno davvero speciale. Per quei ragazzi – quelli delle nuove classi prime – che per la prima volta mettono piede nella nuova scuola la curiosità si mescola con un po’ di paura. Perché cominciare il liceo, cominciare questo nuovo percorso, è un passo importante nella vita di ogni studente.





Stamattina le classi prime – che quest’anno sono ben 14 – sono state accolte dal dirigente Francesco De Pascale e dagli insegnanti nell’aula magna per i saluti. Hanno poi cominciato a prendere confidenza con gli spazi della scuola, gli insegnanti e i nuovi compagni di classe.



In questa prima settimana saranno impegnati in un ricco programma tutto dedicato all’accoglienza.

```
ngg_shortcode_0_placeholder" template="/home/c72b6yg0/public_html/wp-  
content/plugins/nextgen-download-gallery/templates/gallery-download.php"  
order_by="sortorder" order_direction="ASC" returns="included"  
maximum_entity_count="500"]
```

---

# Verbale collegio 1 settembre 2017

[1. Verbale Collegio 1 settembre 2017](#)

---

# Udienze generali

In allegato le udienze generali del 20 giugno 2017

[calendario udienze](#)