



Via Montello, 29
10014 CALUSO (TO)
Tel. 011 9832445

E-mail: info@iismartinettiubertini.edu.it
PEC: tois07600r@pec.istruzione.it
WEB: iismartinettiubertini.edu.it

CF: 93055490010
Codice fatturazione: N0ELMP
Codice univoco IPA: VL6YTUB2

Circolare Studenti n. 37

OGGETTO: Orario provvisorio delle lezioni PLESSO MARTINETTI – settimana 5-9 ottobre 2026 - con allegati

Sul sito web dell'Istituto (www.iismartinettiubertini.edu.it), nella sezione "Avvio delle lezioni A.S. 2026/27 – Dettagli" cui si accede dalla home page, in alto a sinistra, è pubblicato l'orario provvisorio della settimana 5-9 ottobre 2026, che per comodità si allega alla presente.

L'orario è ancora provvisorio, ma copre l'intera frequenza settimanale per tutti gli Indirizzi.

In ogni caso, è necessario che tutti studino l'orario con attenzione.

Dal momento che i lavori della Città Metropolitana di Torino in A20 non sono ancora terminati, le Classi che in orario vi verranno ospitate sono ancora collocate in A03 Aula studio.

Le lezioni in orario pomeridiano inizieranno per tutte le Classi alle ore 13,40. Le Classi per le quali il rientro pomeridiano prevede 4 moduli potranno effettuare un breve intervallo dalle ore 15,20 alle ore 15,25, segnalato dalla campanella. Gli studenti potranno recarsi ai distributori automatici del proprio piano, senza girovagare nell'Istituto, e saranno tenuti a tornare prontamente in aula, al termine, per l'avvio della lezione successiva.

Si conferma, compatibilmente con le risorse di spazio e di personale scolastico a disposizione, la possibilità per gli studenti di trascorrere in Istituto l'intervallo per il pranzo, nonostante questo non sia compreso nel tempo-scuola. Finché il tempo si mantiene favorevole, gli studenti sono tenuti a utilizzare le aree esterne attrezzate e solo in caso di maltempo a occupare le aule che sono state loro assegnate, rispettando le regole di igiene e puntualità. Sarà comunicato tramite il registro elettronico, come nelle settimane scorse, il piano delle aule eventualmente utilizzabili.

IRC e attività per gli studenti non avvalentisi

Si allega il prospetto, ancora provvisorio, relativo alle attività di studio assistito e studio senza assistenza che è stato redatto dalla Vicepresidenza anche sulla base dei dati raccolti recentemente circa l'uscita dalla scuola.

Gli studenti che hanno prodotto autorizzazione per entrata posticipata/uscita dalla scuola/uscita anticipata, la cui situazione è in via di aggiornamento sul registro elettronico delle Classi corrispondenti, non necessitano di ulteriori passaggi o autorizzazioni.

Si ricordano di seguito le avvertenze sul comportamento che devono tenere gli studenti.

Gli studenti che si fermano a scuola in attività di studio assistito e libera attività di studio senza assistenza sono tenuti a recarsi autonomamente, senza attardarsi o vagare nell'istituto, nelle aule e negli spazi loro destinati (per il momento, l'Aula Magna) e a sfruttare efficacemente il tempo per studiare, ripassare, svolgere i compiti assegnati. Non è consentito l'uso del telefono cellulare, da riporre (quando vi sarà una destinazione diversa dall'Aula Magna) nell'apposito contenitore (nel frattempo, il cellulare va tenuto spento nello zaino), e il comportamento seguirà le medesime regole previste per le lezioni ordinarie. Eventuali violazioni saranno segnalate ai docenti Coordinatori delle Classi interessate.



Via Montello, 29
10014 CALUSO (TO)
Tel. 011 9832445

E-mail: info@iismartinettiubertini.edu.it
PEC: tois07600r@pec.istruzione.it
WEB: iismartinettiubertini.edu.it

CF: 93055490010
Codice fatturazione: N0ELMP
Codice univoco IPA: VL6YTUB2

Il docente incaricato dell'assistenza e/o della sorveglianza farà l'appello e segnalerà le eventuali assenze (solo nel caso in cui lo studente abbia scelto studio assistito o libera attività di studio senza assistenza) mediante il registro elettronico.

Il docente controllerà il corretto comportamento degli studenti e fornirà eventuali indicazioni di lavoro, qualora richieste. Si precisa che tale momento non deve essere percepito, né deve costituire di per sé un intervallo o una pausa in cui perdere tempo, e gli studenti sono tenuti a impegnarsi di conseguenza.

Si avvisa che i Collaboratori Scolastici del centralino possono esigere dagli studenti che escono nel corso della mattinata (possibilità limitata agli studenti del Triennio autorizzati secondo la procedura di cui alla Circolare Studenti n. 30) l'esibizione del libretto recante l'autorizzazione, ove lo ritengano opportuno e necessario.

Si ricorda di consultare il sito web dell'Istituto e controllare regolarmente il registro elettronico per ogni comunicazione (che verrà sempre e prioritariamente diffusa mediante Circolare su quest'ultimo strumento).

Caluso, 2/10/2026

Il Dirigente Scolastico
Katia MILANO
(firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D. Lgs. n. 39/1993)