

Indicazioni operative per studenti e famiglie

8 settembre 2023

UFFICIO ORGANIZZAZIONE

proff. Valerio Felici e Luca Vavassori

Principali funzioni dell'ufficio organizzazione

- Controlla il rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli studenti
- Gestisce la collocazione delle classi nelle aule, definisce l'orario scolastico, organizza i calendari dei consigli di classe
- Si occupa della sostituzione dei docenti in caso di assenza
- Si relaziona e collabora con il Dirigente Scolastico, lo Staff Didattico e le Funzioni Strumentali per tutte le situazioni che richiedono interventi organizzativi e formativi, con l'Ufficio Tecnico per gli aspetti logistici

INGRESSO DEGLI STUDENTI

Gli studenti che hanno lezione alla prima ora sono ammessi nelle pertinenze della scuola (spazi esterni), con ingresso da Via Gavazzeni, dalle 7:30, e potranno accedere alla propria aula a partire dalle ore 7:55, dove ci sarà il/la docente ad attenderli.

Solo in caso di condizioni meteo particolarmente avverse la scuola regolerà gli accessi agli spazi interni prima dell'orario indicato.

Gli studenti che alla prima ora avessero lezione di laboratorio o scienze motorie potranno recarsi presso il laboratorio o la palestra dove ci sarà il/la docente ad attenderli.

RITARDI

Ritardi brevi - Lo studente, solo a seguito di situazioni particolari, può entrare in classe entro 10 minuti rispetto all'orario di inizio delle lezioni: il docente della prima ora annoterà sul registro elettronico l'orario di ingresso, in questi casi il ritardo non è da giustificare (purché non sia reiterato), ma l'ora di ingresso è visibile ai genitori attraverso il registro elettronico.

Ritardi entro la prima ora di lezione - E' ammesso l'ingresso con ritardo superiore ai 10 minuti e comunque entro la prima ora di lezione, da giustificare tramite registro entro il giorno successivo, purché imputabile a ritardi dei mezzi di trasporto o a motivazioni verificabili: il genitore metterà la spunta sulla segnalazione di ritardo nel registro elettronico.

Si raccomanda il rispetto della puntualità per non compromettere la fruibilità della prima ora di lezione.

Ritardi recidivi, sia brevi che entro la 1^a ora di lezione, saranno rilevati dal coordinatore (anche attraverso la comunicazione degli altri docenti) che segnalerà alle famiglie la situazione e, ove ritenuto opportuno, verranno presi provvedimenti.

Per gli studenti che, senza una motivazione verificabile (es. ritardo dei mezzi di trasporto), faranno registrare molti ritardi, è previsto che rimangano a scuola un sabato dalle ore 12 alle 13 in una data comunicata dal coordinatore.

Ritardi superiori ad 1 ora - Sono ammessi ingressi dopo la prima ora di lezione solo in presenza di adeguata giustificazione documentata (es. visita medica), in questo caso lo studente si recherà in ufficio organizzazione con la documentazione suddetta, verrà ammesso in aula e successivamente dovrà giustificare.

In assenza di quanto richiesto, l'ufficio si riserva di contattare la famiglia.

USCITE ANTICIPATE OCCASIONALI

(max 1 ora prima del termine delle lezioni)

I genitori possono richiedere l'uscita anticipata in autonomia, cioè senza dover venire personalmente a ritirare lo studente/la studentessa, solo per l'ultima ora di lezione: il genitore compilerà la richiesta, entro le ore 9:00 del giorno stesso, utilizzando l'apposito link che sarà indicato sulla home page del sito della scuola (colonna centrale), allegando foto del documento di identità del genitore e indicando la motivazione di uscita.

La finestra con l'apposito link avrà la seguente configurazione:



Al termine della compilazione comparirà la dicitura: 'La richiesta è stata presa in carico.'. Non ci saranno altre risposte o conferme.

L'ufficio organizzazione inserirà nel registro elettronico della classe, visibile ai docenti, la comunicazione di autorizzazione all'uscita, in modo da consentirne il controllo.

In questa situazione lo studente potrà uscire in autonomia dalla scuola, dopo aver ricevuto l'autorizzazione del docente.

E' opportuno che lo studente, con un certo anticipo, informi il docente dell'ultima ora del fatto che la famiglia ha presentato richiesta di uscita anticipata, in modo che possa verificare che l'autorizzazione sia stata inserita.

USCITE ANTICIPATE OCCASIONALI

(più di 1 ora prima del termine delle lezioni)

Sono possibili, per motivi particolari (es. visite mediche), uscite anticipate in deroga al limite di un'ora; la procedura prevede che il genitore, o un suo delegato (purché maggiorenne e in possesso di delega autografa del genitore con allegato documento d'identità) si presenti in portineria chiedendo di poter ritirare lo studente; la collaboratrice avviserà il docente che inserirà, nel registro elettronico, l'ora di uscita. Pertanto, in queste situazioni, gli studenti minorenni potranno uscire da scuola solo se accompagnati.

In questa situazione non bisogna fare nessuna richiesta di uscita; se il genitore volesse comunque comunicare questo tipo di uscita utilizzando il link, è necessario precisare che lo studente verrà ritirato da un genitore o da un delegato.

USCITE ANTICIPATE PERMANENTI

Potrà essere concessa l'autorizzazione permanente ad uscire 5 minuti prima del termine delle lezioni nella seguente situazione:

- il pullman/treno parte entro i 10 minuti rispetto al termine delle lezioni e per il successivo bisogna attendere almeno ulteriori 30 minuti

(es. se le lezioni terminassero alle 14:00, il pullman/treno dovrebbe partire entro le 14:10 e il successivo dopo le 14:40 - in questa situazione l'autorizzazione viene concessa).

Per inoltrare la richiesta il genitore compilerà il modulo google (verrà inserito un link sulla home page dell'istituto): dovrà essere allegato, oltre al documento del genitore, anche il prospetto degli orari dei mezzi di trasporto; è necessario evidenziare accuratamente (cioè cerchiando o colorando) gli orari interessati.

La comunicazione di autorizzazione permanente verrà inserita nel registro elettronico, visibile ai docenti della classe.

Non sono previsti permessi permanenti di entrata posticipata

SITUAZIONI NELLE QUALI UN DOCENTE E' ASSENTE

Si provvederà alla sostituzione di eventuali docenti assenti con criteri di efficienza.

Ovvero l'ufficio cercherà, se possibile, di sostituirlo

- con un docente della stessa classe**
- con un docente della stessa disciplina**

Se l'assenza dovesse riguardare le ore esterne (prima e ultima), è possibile che sia previsto l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata della classe; in alcune particolari situazioni saranno possibili spostamenti di ore di lezione all'interno della stessa giornata al fine di consentire alla classe un'uscita anticipata.

In caso di variazione dell'orario giornaliero dovuto all'assenza dei docenti, le famiglie saranno avvisate, il giorno prima, con comunicazione sul registro elettronico, in casi eccezionali anche nel corso della stessa giornata.

In caso di uscita anticipata comunicata dalla scuola alla famiglia attraverso il registro elettronico, il docente dell'ultima ora di lezione verificherà la presenza della presa visione da parte dei genitori.

Nel caso in cui non fosse presente la presa visione del genitore, lo studente si fermerà a scuola fino al termine abituale delle lezioni.

Non sono consentite altre modalità di comunicazione diverse dalla presa visione dell'uscita anticipata (ad esempio, telefonate dei genitori in portineria o ad altri uffici).

In assenza della presa visione del genitore, lo studente potrà lasciare l'istituto anticipatamente solo se accompagnato da un genitore o da un delegato (persona in possesso di delega firmata dal genitore e di copia del documento di identità del genitore).

UTILIZZO DEI LABORATORI E SPOSTAMENTI NELLE ORE INTERMEDIE

Quando una classe si deve recare in un laboratorio o in palestra nelle ore intermedie, gli studenti attenderanno in aula il/la docente e, nel caso in cui volessero lasciare in aula zaini o altro materiale, il docente o i rappresentanti di classe dovranno avvisare i collaboratori per chiudere a chiave l'aula.

Si raccomanda di non lasciare oggetti o denaro incustoditi nelle aule e nelle palestre, anche nel corso dell'intervallo.

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

La comunicazione tra scuola e famiglia avviene principalmente attraverso 2 strumenti

a) REGISTRO ELETTRONICO

- verrà inviata la password, via mail, al genitore o ai genitori che sono stati indicati nel modulo di iscrizione

RACCOMANDIAMO VIVAMENTE DI NON CONDIVIDERE LA PASSWORD CON LO STUDENTE in quanto le conseguenze sono immaginabili.

- il coordinatore consegnerà una password personale agli studenti (indicativamente entro la prima settimana di lezioni)

Il registro elettronico permette ai genitori di controllare valutazioni, assenze, ritardi, segnalazioni dei docenti e dell'ufficio organizzazione (es. uscite anticipate della classe), attività svolte o previste, compiti assegnati e relativa scadenza, prenotare i colloqui con i docenti sia per quelli ordinari che per quelli collettivi.

LE NOTE SUL REGISTRO: il registro elettronico prevede la possibilità di assegnare due tipi di note:

- **nota generica: riguarda aspetti connessi alla scolarizzazione (es. segnalazione che lo studente è sprovvisto di materiale o non ha svolto i compiti assegnati,...)**
- **nota disciplinare: comportamenti scorretti, mancato rispetto delle regole e dei regolamenti, eventuali reiterazioni di mancanze segnalate con nota generica**

I genitori sono invitati ad effettuare, quando richiesta, la presa visione delle note.

Entrambe le tipologie, ma con maggior incidenza per le note disciplinari, concorrono alla attribuzione del voto in condotta (oltre a tutti gli altri parametri previsti)

b) SITO DELLA SCUOLA

Sulla home page del sito dell'istituto, in posizione centrale, sono collocate le informazioni prioritarie e recenti.

Nella colonna di sinistra è consultabile il piano delle attività al seguente link - Piano delle Attività 2023-24, nel quale sono presenti informazioni relative al periodo di inizio/fine colloqui con i docenti, periodo dei consigli di classe, giorni di vacanza, ecc.

Le attività programmate verranno poi precisate attraverso apposite circolari.

Nella colonna di sinistra è possibile inoltre accedere al link delle circolari, dal titolo si può comprendere se riguardano la propria classe o un gruppo specifico di studenti e al link degli orari delle classi.

Per coloro che utilizzano l'App Telegram sono disponibili strumenti di notifica in tempo reale (il canale PaleocapaAvvisi e il bot BgSchool)

USO DI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI

Durante lo svolgimento delle attività didattiche non è consentito l'utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici, che devono essere tenuti spenti, tranne nelle situazioni espressamente autorizzate dal docente, in quanto finalizzate allo svolgimento dell'attività didattica.

I docenti hanno la facoltà, all'inizio della lezione, di ritirare i telefoni cellulari che verranno riconsegnati agli studenti solo al termine della lezione.

I trasgressori, in prima istanza, verranno ammoniti dal docente con eventuale nota disciplinare sul registro elettronico. In caso di reiterazione di uso non autorizzato, i cellulari o i dispositivi elettronici potranno essere ritirati dal docente e consegnati ai collaboratori del dirigente scolastico.

I genitori potranno ritirare il cellulare o il dispositivo elettronico, trascorso almeno un giorno dall'avvenuto ritiro, fissando un appuntamento con i collaboratori dello staff organizzazione.

Il telefono della portineria è sempre a disposizione per le comunicazioni urgenti tra studenti e famiglie.

ORARIO SCOLASTICO - INTERVALLI

Gli orari di lezione dei primi giorni sono indicati nella circolare n.5

1° giorno (martedì 12.09.2022) : tutte le classi PRIME faranno 3 ore di lezione con orario di ingresso differenziato (alcune classi inizieranno alle ore 8:00 e termineranno alle 11:00, altre inizieranno alle ore 9:00 e termineranno alle 12:00).

Le altre classi inizieranno alle ore 10:00 e termineranno alle 13:00.

Il primo giorno di lezione non è previsto intervallo.

2° giorno (13.09.2022) : tutte le classi inizieranno alle ore 8:00 e termineranno alle ore 13:00.

L'intervallo si svolgerà tra la 3^a e 4^a ora (dalle 10:50 alle 11:00)

Dal 3° giorno tutte le classi faranno l'orario completo, che darà consultabile sul sito della scuola, cliccando sul link 'Orario delle classi' posto nella colonna a sinistra.

L'intervallo si svolgerà sempre tra tra la 3^a e 4^a ora (dalle 10:50 alle 11:00).

Per comunicazioni

staff.organizzazione@itispaleocapa.it

**Responsabile prof. Valerio Felici
Collaboratore prof. Luca Vavassori**