



Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
"Pietro Piazza"
Palermo

02 Ottobre 2023

Circolare numero 145

CIRC.N. 145 - Principali regole per il buon funzionamento delle attività didattiche.

Alle/agli alunne/i

Ai genitori

Ai/alle docenti

Al personale ATA

Alla DSGA

Ai/Alle collaboratori/trici del DS

Al sito

Oggetto: principali regole per il buon funzionamento delle attività didattiche.

Appare opportuno in questa fase di inizio delle attività didattiche e con l'inizio dell'**orario definitivo** in vigore dal prossimo **9 ottobre** (diversamente da quanto precedentemente indicato) puntualizzare alcune importanti norme cui tutti/e, alunni/e, docenti e personale ATA, abbiamo l'obbligo di attenerci con scrupolo e senso di responsabilità.

Pertanto:

Giustificazione delle assenze

Le assenze dovranno essere giustificate utilizzando Argo Famiglia da parte dei genitori o tutori/tutrici. Qualora non si fosse in possesso delle credenziali Argo Famiglia può farsene richieste compilando il seguente modulo: <https://forms.gle/DuspgJ2zXgk4SJZ5A>

Gli/le alunni/e maggiorenni giustificano da sé.

Le famiglie sono tenute a giustificare l'assenza entro tre giorni dal rientro. Al terzo giorno il/la docente della prima ora, in assenza di giustificazione, trascriverà su Argo la dicitura **"L'alunno/a...viene ammesso/a ingiustificato/a"** e ciò avrà valore di nota disciplinare.

Esibizione del certificato medico

E' obbligo per ogni alunna/o esibire certificato medico **dopo 10 giorni consecutivi di assenza** (*Legge Regionale n°13/2019 art.3*). Le infezioni da Covid-19 sono trattate alla stregua delle altre malattie.

Richieste di uscite anticipate degli/delle alunni/e minorenni

I genitori degli/delle alunni/e minorenni sono invitati a prelevare anticipatamente i/le propri/e figli/e solo in casi di reali necessità.

Si allega alla presente il modello delega (Allegato A) che i genitori/tutori degli alunni e delle alunne utilizzeranno al fine di delegare altri soggetti adulti a ritirare il/la proprio/a figlio/a. Il modello va compilato in ogni sua parte, allegando copia di documento di riconoscimento di delegati e deleganti.

Si ribadisce che non è consentito delegare a detto ritiro un soggetto minorenni.

I docenti coordinatori (o docenti del cdc da loro individuati) avranno cura di ritirare le deleghe, accertandosi che siano debitamente compilate, verificando in modo particolare che vi siano le copie dei documenti di riconoscimento di delegati e deleganti e la firma di entrambi i genitori/tutori. I coordinatori (o docenti del cdc da loro individuati), altresì, compileranno l'apposito registro che qui si allega (Allegato B). Si invitano le famiglie a compilare e consegnare le deleghe entro il 15 ottobre al/alla coordinatore/trice (o al/alla docente individuato/a). Detto registro, una volta compilato va consegnato all'ufficio alunni, il quale ufficio farà avere al collaboratore scolastico impegnato nel servizio di portineria una copia. Si suggerisce di annotare comunque sul registro cartaceo i nominativi delle persone delegate per ogni alunno/a.

Il genitore, o la persona delegata, munito/a di documento di riconoscimento, farà richiesta di prelievo anticipato al personale scolastico presente in portineria centrale che avrà cura di trascrivere i dati necessari ed inviare al/alla docente presente in aula, con l'ausilio di qualche collaboratore scolastico o degli/delle alunni/e di ricevimento in servizio in portineria, il documento di identità di chi preleva per la registrazione sul portale Argo.

Richieste di uscite anticipate degli/delle alunni/e maggiorenni

Gli/le alunni/e maggiorenni potranno chiedere di uscire anticipatamente 3 volte durante il periodo ottobre – gennaio e 3 volte durante il periodo febbraio – aprile. Dal 6 maggio le uscite anticipate vengono sospese (salvo casi eccezionali e per studenti/esse che non abbiano superato il numero di 6 richieste di uscite anticipate durante l'anno scolastico).

Il permesso di uscita anticipata dell'alunna/o maggiorenne andrà richiesto **almeno 2 giorni prima**, compilando il modulo al seguente link: <https://forms.gle/ek18gppY9auYA3su6> ove riportare la motivazione. Sarà compito dei collaboratori della Presidenza recapitare agli interessati direttamente in aula il permesso il giorno stesso in cui fruirne.

Il permesso di uscita anticipato può essere negato:

se si è superato il limite di richieste se richiesto per un orario antecedente le ore 11:00 se vengono effettuati più permessi dalla stessa classe (in questo caso solo il primo in ordine cronologico verrà evaso).

Ingressi in ritardo degli/delle alunni/e

Premesso che le lezioni hanno inizio alle 08.00, gli/le alunni/e potranno entrare a partire dalle 07.50. Gli/le alunni/e che arrivano in ritardo, entro le ore 8:10, verranno fatti entrare dalla garitta e ammessi in classe ove il/la docente segnerà l'ingresso in ritardo sul registro elettronico e, sentito/a l'alunno/a, spunterà (o meno) sul registro la voce "da giustificare". Al raggiungimento del terzo ritardo, il/la coordinatore/trice avviserà i genitori, nei modi ritenuti più efficaci, per porre immediato rimedio a tale comportamento. Qualora l'alunno/a perdurasse in tale comportamento, il Consiglio di classe assumerà i provvedimenti disciplinari ritenuti più opportuni.

Dopo le 8:10 il portone della garitta verrà chiuso e riaperto alle 8:45 per consentire l'accesso nella seconda ora di lezione. Sia per l'ingresso in ritardo che per l'ingresso a seconda ora non necessita di permesso della presidenza.

Ciascuno/a studente/studentessa potrà usufruire di un ingresso a 2a ora per mese. Il/la docente segnerà l'orario di ingresso e spunterà sempre sul registro la voce "da giustificare". Eventuali altri ingressi a seconda ora nel medesimo mese saranno valutati dal consiglio di classe e qualora siano considerati reiterati e ingiustificati possono portare a sanzioni disciplinari quali note disciplinari sul registro elettronico, convocazione dei genitori o sospensioni dalle attività didattiche.

I ritardi (se segnati "da giustificare") e gli ingressi a seconda ora a 2^ ora andranno, con la medesima procedura delle giustificazioni delle assenze.

Si invitano i/le docenti a tenere in dovuta considerazione i casi degli/delle alunni/e pendolari, i cui ritardi sono a volte dovuti a inefficienze dei sistemi di trasporto.

Contemporaneamente si invitano gli/le alunni pendolari a valutare la possibilità di anticipare la partenza per evitare di incorrere in frequenti ritardi, che anche laddove venissero giustificati, pregiudicherebbero comunque il proprio diritto allo studio.

Per gli/le alunni/e pendolari si indica anche la compilazione del modulo richieste al successivo punto 7.

Attività alternativa all'insegnamento della Religione Cattolica

Gli/Le alunni/e che non si avvalgono dell'IRC potranno scegliere una delle seguenti attività alternative:

Non essere presenti a scuola (solo nel caso in cui l'ora di Religione sia la prima o l'ultima); Svolgere attività di studio autonoma all'interno della propria classe.

Sono in fase di progettazione attività alternative e per esse si rimanda a una successiva circolare.

Per gli/le studenti/esse che volessero scegliere la prima opzione, si chiede di compilare il seguente modulo google: <https://forms.gle/7r7iR19aLpK7CgcT8>

Monitoraggio richieste alunni/e

Tutti/e gli/le alunni (o le famiglie) che avessero richieste da porre all'attenzione del Dirigente Scolastico possono compilare il seguente modulo

<https://forms.gle/heBe8NHgEvK5PpBB6>

indicando la tipologia di richiesta (ad esempio uscita anticipata quando si esce a sesta ora, uscita anticipata quando si esce a settima ora, ingresso in ritardo o altro) e la motivazione a supporto.

Nel caso di **alunni pendolari** indicare anche la compagnia utilizzata, gli orari teorici partenza /arrivo, gli orari reali di partenza/arrivo

Autorizzazione Ricreazione

Per consentire l'uscita da scuola durante la ricreazione che avverrà a partire dal 9 Ottobre è necessario compilare il seguente modulo inserendo una foto della carta di identità di un genitore o tutore:

<https://forms.gle/HE1gQyzCRXWHTAwE7>

Il modello va compilato solo dalle famiglie di alunni/e minorenni.

Si fa presente che il modulo va compilato da entrambi i genitori o in alternativa, se il modulo viene compilato da uno solo dei genitori, lo scrivente deve dichiarare ai sensi del DPR 245/2000 di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale in accordo con l'altro genitore. Qualora vi fossero difficoltà tecniche, i/le docenti, sentite le famiglie, possono compilare il modulo essi stessi.

I/le docenti

Per facilitare la compilazione, i moduli indicati in circolari e riepilogati sotto si possono trovare sul sito della scuola in apposita sezione <https://www.ipsseoapiazza.it/documento/modulistica-per-le-famiglie/> e tra gli avvisi in home page. Si informa a tal proposito che è in atto la transizione al nuovo sito

Riepilogo dei moduli presenti in questa circolare

Reset Credenziali Argo: <https://forms.gle/DuspgJ2zXgk4SJZ5A> Richieste uscite anticipate maggiorenni:

<https://forms.gle/ek18gppY9auYA3su6> Attività alternativa Religione Cattolica:

<https://forms.gle/7r7iR19aLpK7CgcT8> Altre richieste alunni/e (es. pendolari):

<https://forms.gle/heBe8NHgEvK5PpBB6> Autorizzazione ricreazione:

<https://forms.gle/HE1gQyzCRXWHTAwE7>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Vito Pecoraro

(Firma autografa omessa ai sensi dell'Art. 3, D.Lgs. 39/93)