



Circolare n. 11

A tutti i genitori

Al personale docente e ATA

Al sito web

OGGETTO: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER L'ANNO SCOLASTICO 2019/20

Con l'inizio del nuovo anno ricordiamo alcune indicazioni operative che vi invitiamo ad osservare e a custodire per aiutarci a rendere efficiente l'intera organizzazione.

Nel corso dell'anno, tutte le informazioni e le iniziative della scuola verranno pubblicate sul sito www.isisfilangieri.it.

Le valutazioni e le note relative alle singole classi verranno pubblicate sul REGISTRO ELETTRONICO.

A tutti gli alunni diamo il nostro benvenuto e auguriamo un percorso sereno, stimolante per l'apprendimento e ricco nelle relazioni.

CALENDARIO SCOLASTICO

- 11 settembre 2019 Inizio delle attività didattiche
- 13 dicembre 2019 Chiusura 1^ trimestre
- 13 marzo 2020 Chiusura 2^ trimestre
- 6 giugno 2020 Chiusura 3^ trimestre e termine delle lezioni
- Dal 1 e 2 novembre 2019 Commemorazione dei defunti
- 8 dicembre 2019 Festa dell'Immacolata
- 21 dic. 2019- 6 gen. 2020 Sospensione delle lezioni (festività natalizie)
- 24 e 25 febbraio 2020 Lunedì e martedì di Carnevale
- 9-14 aprile 2020 Sospensione delle lezioni (festività di Pasqua)
- 2 maggio 2020 Ponte del 1° maggio
- 1 giugno 2020 ponte festa della repubblica
- 6 giugno 2020 Termine delle attività didattiche

Sospensione delle lezioni nei seguenti giorni;

- tutte le domeniche;
- 1 novembre , festa di tutti i Santi;
- 8 dicembre, festa dell'Immacolata;
- Santo Patrono ;
- 6 gennaio, Epifania;
- 25 aprile, anniversario della Liberazione;
- 1 maggio, festa del lavoro;
- 2 giugno, festa Nazionale della Repubblica

ACCESSO AI LOCALI DELLA SCUOLA

A scuola possono accedere soltanto gli alunni, i docenti, il personale ATA, gli educatori; non è consentito ai genitori di trattenersi nell'edificio scolastico o nel cortile. Si chiede collaborazione perché i cancelli vengano sempre chiusi. I collaboratori scolastici sono obbligati a non fare entrare i genitori durante l'orario scolastico, salvo che siano stati convocati dal docente e siano venuti per l'ora di ricevimento.

Durante le ore di lezione, l'accesso ai locali scolastici è consentito unicamente a :

- operatori ASL e altro personale di enti locali in servizio nel plesso;
- genitori espressamente invitati dai docenti;

Gli incontri fra docenti e genitori avvengono in ciascun plesso nei giorni stabiliti, come da calendario deliberato dal Collegio dei Docenti; sono possibili colloqui individuali, solo nell'ora di ricevimento del docente che sarà nell'ultima settimana del mese a partire da ottobre. All'interno dell'area scolastica NON è consentito l'accesso ai cani o altri animali, anche se al guinzaglio.

I Collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare ed eventualmente segnalare al coordinatore del plesso le irregolarità.

VIGILANZA ALUNNI

Per tutto il tempo di permanenza a scuola gli alunni sono sotto la sorveglianza del personale docente e non docente.

Accoglienza: Gli alunni vengono accolti nelle aule . Presso l'ingresso dell'edificio i collaboratori scolastici vigilano insieme ai docenti il momento dell'entrata a scuola.

Uscita: I docenti sono tenuti ad accompagnare gli alunni sino all'uscita dalla scuola.

I docenti, sia durante la loro presenza in classe, sia nei momenti in cui sono presenti nel plesso, si adoperano perché:

- il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione nei confronti dei compagni, del personale ATA, di ogni adulto presente nella scuola;
- i banchi e le aule siano lasciati in ordine e senza immondizia a terra, né sotto i banchi;
- le attrezzature e il materiale della scuola siano utilizzati e conservati con cura e rispetto
- nei laboratori e in palestra è assolutamente vietato introdurre cibo o bibite .

E' cura del personale docente richiamare agli alunni che il rispetto delle persone passa anche attraverso il rispetto degli spazi e delle attrezzature che appartengono alla comunità, quale è la scuola stessa; tale comportamento è premessa dell'educazione alla cittadinanza e alla coesione sociale. Si richiede la collaborazione delle famiglie nel perseguimento di questo obiettivo.

4-RITARDI E USCITE ANTICIPATE

L'orario di inizio lezioni di norma è fissato per le ore 8,00 .

Gli alunni in ritardo rispetto all'orario delle lezioni sono ammessi in classe solo per due volte al mese, negli altri casi deve essere accompagnato dal genitore. Ogni famiglia è invitata a consegnare a scuola ufficio didattica un elenco di recapiti telefonici da poter contattare in caso di bisogno; tali recapiti saranno

custoditi come previsto dal Regolamento 679/2016 (privacy). In caso di ritardi ripetuti, sia in ingresso che in uscita, la scuola attiverà azioni di richiamo che avranno una ricaduta sulla valutazione delle competenze trasversali dell'alunno. Gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni soltanto per motivi eccezionali, previa informazione ai docenti. Anche in questo caso, essi vengono consegnati solo ai genitori o a persona maggiorenne da essi delegata e su richiesta del genitore stesso. Per uscite anticipate sistematiche (ad esempio terapie programmate...), deve essere presentata richiesta al DS, che valuterà le motivazioni e le condizioni di fattibilità, sentiti i docenti.

ASSENZE E RIAMMISSIONI

Per le assenze programmate (viaggi o esperienze personali) è buona abitudine informare i docenti, soprattutto per consentire una efficace organizzazione del lavoro scolastico. Per gli allievi in obbligo scolastico, poiché la frequenza è obbligatoria, gli alunni assenti senza giustificazione per periodi superiori ai 10 giorni o con assenze ricorrenti e numerose, saranno segnalati alla Dirigente Scolastica a cura del coordinatore per il tramite della FS, per i dovuti accertamenti e se è il caso, alle autorità competenti.

PRIVACY

Tutto il personale è tenuto ad attenersi al Codice della Privacy (L. 196/2003) e al Regolamento 679/2016. Riprese fotografiche e video di attività scolastiche sono consentite secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dal Decalogo del Garante della Privacy (settembre 2012) e solo per gli alunni i cui genitori hanno sottoscritto la liberatoria relativa. I genitori che, in occasione di attività o eventi scolastici, effettuano riprese fotografiche sono responsabili in prima persona della conservazione e della divulgazione delle stesse; a tal proposito si fa riferimento al medesimo Decalogo del Garante: "(...) E' bene ricordare che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati. Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini in questi casi sono raccolte a fini personali e destinati ad un ambito familiare o amicale. Nel caso si intendesse pubblicarle e diffonderle in rete, anche sui social network, è necessario ottenere di regola il consenso delle persone presenti nei video o nelle foto".

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

In orario scolastico, agli alunni possono essere somministrati farmaci solo ove strettamente necessario, secondo le modalità previste. I docenti e il personale incaricato si atterrà scrupolosamente a quanto previsto dall'incarico stesso, vigilando anche sulle modalità di conservazione del farmaco e accertandosi che al termine dell'anno scolastico questo venga riconsegnato alla famiglia.

SICUREZZA E PREVENZIONE

In tutte le scuole del Filangieri è presente un piano di emergenza e sono affisse le planimetrie con i percorsi di evacuazione. Tutte le scuole effettueranno, nel corso dell'anno scolastico due o più prove di evacuazione, con o senza preavviso. I docenti illustrano le linee essenziali del piano di emergenza agli alunni, attraverso esercitazioni, giochi, lezioni, simulazioni o attività didattiche di altra natura liberamente programmate. Anche gli alunni del I anno seguiranno una formazione adeguata.

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Gli avvisi alle famiglie relativi a scioperi, assemblee sindacali, ecc, verranno pubblicati sul sito e inviati via mail agli alunni. Per altri avvisi, sarà richiesta la firma del genitore a discrezione del docente. Nei casi di separazione genitoriale con affidamento congiunto, dove la scuola ne sia informata, le comunicazioni relative all'andamento scolastico dell'alunno e altre informazioni importanti saranno fornite ad entrambi i genitori (art. 155 e 317 c.c.). Durante i colloqui con le famiglie sarà chiesto ai genitori la sottoscrizione che ne attesti la presenza.

ORARI DELLA SEGRETERIA E DELLA DIRIGENZA

L'Ufficio di Segreteria riceve il pubblico e il personale scolastico il lunedì, il martedì, il giovedì e il venerdì rispettivamente nei seguenti orari: lunedì ore 14.30-17.00, Martedì 8.10-11.10, giovedì 14.30-17.00 e venerdì 10.10-13.10, mercoledì chiusa.

Questi orari devono essere rispettati anche per le telefonate.

La Dirigente scolastica riceve lunedì- mercoledì dalle 9.30 alle 11.30.

UTILIZZO CELLULARE

E' severamente vietato a scuola l'uso di telefoni cellulari, tranne che per uso didattico autorizzato dal docente, soprattutto lo scatto di fotografie come da Regolamento d' Istituto.

I cellulari dovranno essere tenuti spenti per l'intera permanenza dei ragazzi a scuola. I trasgressori verranno puniti con il ritiro degli apparecchi da parte dei docenti e la convocazione dei genitori in presidenza.

Certa di poter contare sulla collaborazione di ciascuno per il miglior funzionamento organizzativo della nostra scuola, nella convinzione che questa sia la doverosa premessa per un efficace perseguimento degli scopi educativi e didattici che ci siamo dati, ringrazio tutte le famiglie e il personale, auguro a tutti un nuovo, proficuo e soddisfacente anno di lavoro insieme ai nostri alunni.

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Immacolata Corvino
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.lvo 39/93)