

PIANO ORGANIZZATIVO SCUOLA SECONDARIA 1°
"G. ZIGNANI"
a. s. 2024-25

SCUOLA SECONDARIA 1° "G. ZIGNANI":
Via M. Morini, 1 48125 Castiglione di Ravenna
Telefono: 0544 950149
E-mail: secondariazignani@icintercomunale1.it

ORGANIGRAMMA E CONTATTI

CLASSE	DOCENTE	DISCIPLINE	INCARICHI SPECIFICI	INDIRIZZO MAIL
1A	Fantini Marcella	Lettere	Coordinatore Classe	marcellafantini@icintercomunale1.it
1B	Loiola Laura	Matematica e Scienze	Coordinatore Classe	lauraloiola@icintercomunale1.it
1C	Zecchini Maria Elisa	Lettere	Coordinatore Classe	mariaelisazecchini@icintercomunale1.it
2A	Foresi Alessandra	Matematica e Scienze	Coordinatore Classe	alessandraforesi@icintercomunale1.it
2B	Carletti Michela	Lettere	Coordinatore Classe	michelacarletti@icintercomunale1.it
2C	Maestri Alessandro	Matematica e Scienze	Coordinatore Classe	alessandromaestri@icintercomunale1.it

2D	Di Sanza Teresa	Italiano	Coordinatore Classe	teresadisanze@icintercomunale1.it
3A	Bentini Noemi	Lettere	Coordinatore Classe	noemibentini@icintercomunale1.it
3B	Strocchi Patrizia	Lettere	Coordinatore Classe Vicaria Istituto	patriziastrocchi@icintercomunale1.it
3C	Biancardi Sara	Matematica e Scienze	Coordinatore Classe	sarabiancardi@icintercomunale1.it

REGOLAMENTO

1. ENTRATA
2. USCITA
3. ENTRATA/USCITA FUORI ORARIO
4. UTILIZZO SPAZI COMUNI
5. INTERVALLO
6. ASSENZE
7. CIRCOLARI
8. REGISTRO ARGO
9. PATTO DI CORRESPONSABILITA'
10. VARIE

ORARIO SCOLASTICO

L'orario provvisorio della prima settimana, ed eventualmente della seconda settimana in caso di organico incompleto, sarà comunicato a settembre.

ORARIO DEFINITIVO

CLASSI 1A, 2A, 2B, 3A, 3B: dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 14.

CLASSI 1B, 1C, 2C, 3C, 2D, : dal lunedì al sabato dalle ore 8 alle ore 13.

1. ENTRATA

I cancelli apriranno alle ore 7.55 e chiuderanno alle ore 8.05. Dopo la chiusura non si potrà accedere ai locali della scuola dal momento che i collaboratori scolastici sono impegnati a garantire le misure di sicurezza.

Sono predisposti due percorsi differenziati di entrata e uscita:

- dal cancello d'ingresso della scuola primaria alla palazzina per le classi 2A e 2B.
- dal cancello d'ingresso della scuola secondaria per tutte le altre classi.

I collaboratori scolastici (cancello primaria, cancello secondaria) controllano che gli studenti utilizzino il percorso corretto.

Dalle 7.55 il docente della prima ora attende gli studenti nell'aula che dovranno sistemare giacche e soprabiti e, vicino al proprio banco, lo zaino in modo che non intralci il passaggio. Tutto il materiale scolastico (libri, oggetti di cancelleria e per il disegno) di proprietà dell'alunno è a suo uso esclusivo: si raccomanda di evitare scambi e prestiti di materiali; libri e quaderni devono essere contrassegnati da un'etichetta esterna con nome, cognome e classe dell'alunno.

2. USCITA

Nell'imminenza dell'uscita gli alunni devono raccogliere nello zaino tutto il materiale: nulla deve rimanere a scuola.

Durante l'uscita gli alunni devono disporsi in fila indiana e avviarsi all'uscita con l'insegnante a chiudere la fila.

Campanelle di uscita con orario definitivo:

Ore 12.55: gli alunni si preparano per l'uscita

Ore 13.00: le classi, con orario 8-13, escono da scuola accompagnate dai docenti

Ore 13.55: gli alunni si preparano per l'uscita

Ore 14.00: le classi, con orario 8-14, escono da scuola accompagnate dai docenti.

Si precisa che dopo l'orario di chiusura i docenti non sono in servizio; pertanto, si raccomanda la massima puntualità da parte degli accompagnatori. Si ricorda inoltre che:

- gli alunni non possono sostare dopo l'orario di uscita negli spazi di pertinenza della scuola
- gli alunni non possono rientrare nei locali scolastici dopo l'orario di fine lezione per recuperare oggetti dimenticati
- i genitori non possono accedere ai locali scolastici durante le attività didattiche

3. ENTRATE IN RITARDO E USCITE ANTICIPATE

Il ritardo con cui lo studente perviene a scuola, dopo l'inizio delle lezioni, è ammesso solo in quanto sia motivato da ragioni particolarmente gravi (visite mediche, analisi, terapie, ecc.) e preventivamente comunicato almeno 24 ore prima mediante mail all'indirizzo istituzionale del coordinatore di classe in cui verrà indicato l'orario per cui si richiede l'ingresso a scuola. Il collaboratore accoglierà l'alunno all'orario prestabilito e il genitore dovrà compilare modulo di ingresso in ritardo che l'alunno consegnerà al docente dell'ora. Si sottolinea che l'ingresso non sarà comunque consentito durante lo svolgimento dei due intervalli previsti.

La stessa procedura va attuata per le uscite anticipate (mail 24 ore prima, compilazione modulo di uscita, orari di uscita non coincidenti con lo svolgimento dell'intervallo).

4. UTILIZZO SPAZI COMUNI

L'uso degli spazi comuni della scuola verrà calendarizzato annualmente dai docenti per i laboratori e le aule dedicate, e l'orario di utilizzo verrà esposto. In caso di necessità i laboratori e/o aule potranno essere utilizzati con un preavviso di almeno un giorno. È obbligatorio un uso adeguato di ciascun laboratorio, della palestra e delle rispettive attrezzature. È corretto utilizzare i computer, gli strumenti e i materiali con la massima cura, accertarsi della loro funzionalità; in caso di guasto avvertire tempestivamente il personale responsabile e lasciare tutto in ordine. I bagni devono essere utilizzati in modo civile, evitando danni e sprechi. In caso di uso improprio, gli alunni sono tenuti a segnalare immediatamente la cosa agli adulti. Le classi o gruppi di alunni che debbano spostarsi in altri locali per svolgere attività didattica si muovono in fila indiana, con la sorveglianza dell'insegnante che chiude la fila.

PALESTRA: gli alunni e le alunne si cambiano nei rispettivi spogliatoi, con la sorveglianza del docente o del collaboratore scolastico, ove presente, dello stesso sesso.

5. INTERVALLO

Si effettuano due intervalli

- dalle 9.55 alle 10.05;
- dalle 11.55 alle 12.05.

Durante gli intervalli tutti gli allievi sono tenuti a restare nella propria aula sotto la vigilanza degli insegnanti. La sorveglianza degli studenti è svolta dai docenti curricolari e di sostegno in servizio nella classe alla **3°ora e 5°ora**. Il cambio dell'ora dei docenti deve essere effettuato nel modo più sollecito possibile. L'accesso ai bagni è controllato dal collaboratore scolastico. Particolare attenzione deve essere riservata al momento dell'intervallo: gli alunni restano nelle rispettive aule sorvegliati dall'insegnante presente nell'ora successiva e possono andare in bagno due per volta. Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe più di un alunno alla volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati. Al di fuori degli intervalli gli studenti potranno uscire per andare in bagno solo in casi di effettiva necessità, **uno alla volta**, attendendo il proprio turno sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico.

Ogni alunno dovrà avere una borraccia personale contrassegnata con nome e cognome per poter bere senza chiedere di andare in bagno.

Gli alunni, al cambio delle lezioni in momentanea ed eventuale assenza del docente, devono restare in aula senza arrecare disturbo alle altre classi, mantenendo un comportamento silenzioso e corretto. I trasferimenti interni all'edificio sede dell'Istituto ed in palestra devono essere svolti in modo ordinato, sollecito ed in silenzio.

L'accesso all'area esterna per classi intere durante l'intervallo non è permesso.

6. ASSENZE

Tutte le assenze vanno giustificate alla scuola dal genitore o da chi ne fa le veci sul Registro elettronico Argo (Allegato 1 Procedura giustificazioni registro).

Per l'assenza da scuola oltre i 5 giorni non è obbligatoria la presentazione del certificato medico di guarigione (legge regionale 16 luglio 2015, n.9 – art. 36).

In caso di assenze prolungate per motivi familiari/personali, diversi da quelli di salute, l'assenza andrà comunque comunicata con un congruo anticipo mediante mail all'indirizzo istituzionale del coordinatore di classe, al fine di limitare il pregiudizio arrecato alle attività scolastiche. Tale assenza va comunque giustificata al rientro mediante registro elettronico Argo.

7. CIRCOLARI

Docenti e famiglie prendono visione delle circolari e comunicazioni che saranno veicolate esclusivamente tramite il Sito istituzionale e la Bacheca del Registro Elettronico Argo. La pubblicazione soddisfa il dovere di informazione anche se non venisse apposta la spunta di presa visione, obbligatoria per i docenti e caldamente raccomandata ai genitori.

8. REGISTRO ARGO

Le comunicazioni scuola famiglia avvengono esclusivamente mediante

- il sito istituzionale
- Il registro elettronico funzione Bacheca Argo: le credenziali sono uniche dalla scuola dell'infanzia alla terza classe della scuola secondaria
- la posta istituzionale RAIC82800B@istruzione.it

Nell'Istituto è in uso il registro elettronico ARGO. Entro l'inizio dell'anno scolastico ai genitori degli alunni neo iscritti verranno inviate via mail le credenziali per il registro elettronico che potranno essere modificate al primo accesso e permetteranno di accedere al registro elettronico Argo DidUp tramite computer o cellulare.

DEVONO ESSERE CONSERVATI CON CURA IL CODICE SCUOLA (sc28003), il **CODICE UTENTE** e la **PASSWORD**, validi per tutto il periodo di frequenza dell'alunno lungo gli ordini di scuola dell'Istituto.

Le credenziali permetteranno di accedere a diverse utili funzioni:

- 1) leggere avvisi e circolari con possibilità di mettere la spunta di presa visione e/o adesione;
- 2) prendere visione del registro di classe con le attività svolte ed i compiti assegnati;
- 3) vedere le valutazioni giornaliere ed eventuali commenti e note del proprio/a figlio/a;
- 4) vedere e giustificare le assenze;
- 5) prenotare colloqui individuali con i docenti;
- 6) vedere e scaricare i documenti di valutazione (preferibile farlo da computer piuttosto che da cellulare).

9. PATTO DI CORRESPONSABILITA'

Si invitano le famiglie degli alunni ad essere puntuali nell'assolvere i loro diritti/doveri relativi alla partecipazione necessaria per una effettiva compartecipazione tra scuola e famiglia nel percorso educativo degli alunni e si rimanda al Patto di corresponsabilità (paragrafo 2 "Relazionalità" e paragrafo 3 "Partecipazione") con cui la famiglia si impegna tra l'altro a "Partecipare attivamente agli organi collegiali e controllare assiduamente le comunicazioni provenienti dalla scuola sul sito e sulla bacheca del Registro elettronico dandone ricevuta."

I docenti sono invitati a un regolare controllo delle spunte di presa visione e a sollecitare

se necessario.

Si raccomanda ai genitori di ricordare costantemente al/la proprio/a figlio/a la necessità di corretti comportamenti ed atteggiamenti, il rispetto del Regolamento d'Istituto, degli altri regolamenti che la scuola si è dato e del codice di comportamento civile nel rispetto di sé, degli altri e delle cose. Inoltre, per sottrarsi alla presunzione di responsabilità posta a carico dei genitori per fatti illeciti commessi dal figlio minore con essi convivente, i genitori devono dimostrare di averlo adeguatamente educato ai sensi dell'art. 147 c.c. La Suprema Corte ha affermato che i genitori devono dimostrare non solo di avere adeguatamente educato il figlio minore, ma anche di averlo sorvegliato ai fini educativi; ciò significa che l'eventuale assenza di colpa in educando, non esclude che i genitori possono essere convenuti con l'azione di risarcimento se vi è stata colpa in vigilando, e viceversa (Cass. civ., sez. III, 22 aprile 2009, n. 9556).

10. VARIE

Per garantire un sereno svolgimento delle attività didattiche e dei momenti ricreativi, è vietato portare a scuola oggetti personali o giochi elettronici per evitare, in caso di smarrimento, rottura o altro, situazioni spiacevoli.

Non è consentito l'accesso dei genitori all'interno della scuola durante l'attività scolastica. I genitori sono invitati a partecipare alle riunioni ed ai colloqui periodici fissati, per essere informati sull'andamento scolastico dei propri figli. Per eventuali comunicazioni urgenti i docenti si rendono disponibili, previa richiesta scritta (vedi tabella ORGANIGRAMMA). Assemblee, Colloqui informativi, Consigli di classe vengono convocati solitamente cinque giorni prima e si svolgono di norma in presenza nei locali del plesso; non è consentita la presenza dei minori nelle pertinenze scolastiche.

SI RACCOMANDA AI GENITORI LA LETTURA E LA CONDIVISIONE CON I FIGLI DELLE NORME DI SICUREZZA GENERALI STABILITE NEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO E NELLE CIRCOLARI SULLA SICUREZZA REPERIBILI SUL SITO DELLA SCUOLA COME GIÀ RICORDATO NEL PATTO DI CORRESPONSABILITÀ.

I FIDUCIARI DI PLESSO

Prof.ssa Michela Carletti

Prof.ssa Elena Bertogalli

ALLEGATO 1

Procedure utili per giustificare le assenze dei propri figli sul registro Argo

Si riportano i passaggi mediante i quali i genitori possono giustificare le assenze dei figli.

- Accedere alla piattaforma DIDUP FAMIGLIE con le credenziali GENITORI (codice della scuola sc28003- username - password)
- Cliccare su Menu



- Cliccare su **Eventi da giustificare**
- Appariranno le date delle assenze



- Spuntare la data da giustificare
- Inserire nell'apposito riquadro le motivazioni



- Cliccare sul tasto **GIUSTIFICA**
- Per qualche secondo apparirà a conferma il messaggio HAI GIUSTIFICATO.