



Istituto Comprensivo “E. De Amicis”
di Marcallo con Casone

Scuola Secondaria 1° grado L. Da Vinci

ASSEMBLEA GENITORI CLASSI PRIME

8 settembre 2022



OdG

- ▶ Presentazione docenti e Coordinatore di Sede
- ▶ Patto educativo di corresponsabilità
- ▶ Regolamento d'Istituto
- ▶ Protocollo "Rientro a scuola in sicurezza"
- ▶ Struttura oraria TP e TN
- ▶ Ingressi e uscite
- ▶ Servizi comunali
- ▶ Attività AOF previste
- ▶ Organizzazione prima settimana
- ▶ Sorveglianza alunni
- ▶ Uscita degli alunni
- ▶ Uscite anticipate e rientri
- ▶ Comunicazione scuola-famiglia
 - Sito web
 - Diario d'Istituto
 - Registro elettronico
 - Google Workspace
 - Modulistica
- ▶ Eventuali domande dei genitori





PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

SCUOLA	STUDENTI	GENITORI
<ul style="list-style-type: none">• Offrire formazione culturale qualificata• Offrire un ambiente favorevole alla crescita• Favorire accoglienza e inclusione• Promuovere il successo formativo di ciascun allievo• Assicurare trasparenza nelle comunicazioni, tramite un rapporto costante con le famiglie	<ul style="list-style-type: none">• Rispettare la scuola (persone, ambienti, attrezzature), secondo il Regolamento• Accettare e aiutare gli altri• Frequentare con regolarità, assolvendo i propri doveri	<ul style="list-style-type: none">• Instaurare un clima di collaborazione e dialogo costruttivo con la scuola• Accettare e condividere i valori, le finalità e le scelte educative del PTOF• Seguire la crescita e il percorso formativo del proprio figlio/a, al fine di responsabilizzarli• Illustrare e condividere con i propri figli il Patto



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Diritti degli alunni

- ▶ Art.5.1 L'alunno ha diritto a:
 - **essere al centro** dell'intervento educativo;
 - **essere rispettato** per quello che è in quanto persona;
 - **essere tutelato** a livello culturale, etico e religioso;
 - acquisire conoscenze e competenze per essere il "**cittadino**" di domani (...).



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Doveri degli alunni

- ▶ Art.5.2 Gli alunni devono **presentarsi a scuola**:
 - puliti e ordinati;
 - forniti del materiale necessario per le attività;
 - con abbigliamento decoroso e funzionale, evitando gli eccessi.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività programmate per la classe.

Ogni alunno è responsabile di tutto ciò che porta a scuola.

- ▶ Art.5.2 Gli alunni sono tenuti a:
 - mantenere un **comportamento educato, corretto, responsabile, in ogni circostanza e nei confronti di tutti** (anche nell'uso del linguaggio);
 - ad **usare correttamente il materiale didattico**, senza danneggiare arredi, locali e altri oggetti all'interno della scuola.



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Doveri degli alunni

- ▶ Art.5.7.1 Dal momento di ingresso a scuola fino al momento di uscita l'uso del cellulare in quanto tale è vietato per ricevere/effettuare chiamate, sms o altro tipo di messaggistica.
- ▶ Art.5.7.2 Per quanto riguarda l'uso di tablet, laptop personali e altri dispositivi elettronici con finalità didattiche è consentito solo su indicazione dei docenti, in momenti circostanziati e con modalità definite (Policy E-Safety – Sicurezza in rete).



POLICY e-SAFETY

Sicurezza in Rete

- A. L'accesso alla Rete degli alunni avviene sotto la **supervisione del docente**.
 - B. **Il docente visiona preventivamente i siti** da proporre agli alunni, verificandone la sicurezza e il rispetto dei diritti di proprietà intellettuale.
 - C. **Il docente guida gli alunni nelle ricerche on line e vigila durante la navigazione (...).**
- ▶ Gli studenti devono:
- **accedere alla Rete solo in presenza e previa autorizzazione del docente** responsabile dell'attività;
 - **utilizzare la strumentazione della scuola solo per scopi didattici e non personali;**
 - **lasciare immutata la configurazione di sistema** dei dispositivi.



Misure di prevenzione per la RIPRESA SCOLASTICA

- ❑ Permanenza a scuola solo in assenza di sintomi febbrili e solo in assenza di test Covid positivo;
- ❑ Frequente igiene delle mani ed “etichetta respiratoria”
- ❑ Utilizzo di mascherina FFP2 per alunni a rischio di sviluppo di forme severe di Covid-19;
- ❑ Aerazione frequente dei locali
- ❑ Sanificazione ordinaria e straordinaria in presenza di casi positivi;
- ❑ Limitazione degli accessi ai genitori/tutori al necessario e previo appuntamento
- ❑ Gestione alunno sintomatico secondo disposizioni di Ministero Sanità e ATS territoriale (<https://www.ats-milano.it/emergenza-coronavirus/scuole> , con FAQ aggiornate)
- ❑ Referente Covid di plesso





Struttura oraria- 36 ore

Orario di inizio lezioni 7:55

SPAZI	ORARIO		LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
I	7.55	8.55					
II	8.55	9.45					
INTERVALLO	9.45	9.55					
III	9.55	10.55					
IV	10.55	11.45					
INTERVALLO	11.45	11.55					
V	11.55	12.55					
VI	12.55	13.55					
MENSA	13.55	14.45					
VII	14.45	15.45					
VIII	15.45	16.40					



Struttura oraria - 30 ore

Orario di inizio lezioni : 7:55

SPAZI	ORARIO		LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
I	7.55	8.55					
II	8.55	9.45					
INTERVALLO	9.45	9.55					
III	9.55	10.55					
IV	10.55	11.45					
INTERVALLO	11.45	11.55					
V	11.55	12.55					
VI	12.55	13.55					



Orari di ingresso e uscita

- ▶ Due orari scaglionati a distanza di 10 minuti, secondo la struttura seguente:

INGRESSO	USCITA ANTIMER.	USCITA POMERIGGI
7:50	13:50	16:40
8:00	14:00	

- ▶ Turnazione quadrimestrale degli orari di ingresso/uscita, al fine di compensare, nel corso dell'anno, la maggiore o minore durata della prima e dell'ultima ora di lezione del mattino.



Percorsi di accesso

- ▶ Utilizzo di diversi percorsi di accesso all'edificio
 - Via Al Donatore di Sangue:
 - percorso **ROSSO**;
 - percorso **VERDE**;
 - percorso **BLU pista di atletica**
 - **Via S. Zaccaria** (attualmente non utilizzabile)
 - percorso **GIALLO**
 - percorso **BLU**.

Sino a ordinanze dell'Amministrazione Comunale, tutte le classi entreranno da Via al Donatore di Sangue, 11.

Al termine dei lavori in corso, sarà ripristinato l'accesso da Via S.Zaccaria per alcune classi.



Servizi comunali

- ▶ **Mensa:** per classi a 36 ore, in refettorio, due giorni a settimana.
 - Lunedì e mercoledì: classi 1A–1B
 - Portare la borraccia per l'acqua.
 - Assicurarsi di aver completato la pratica di iscrizione presso il Comune.

- ▶ **Navetta da/per Casone**

- ▶ **Mensa assistita:** solo per alunni iscritti a tempo scuola 36 ore nei giorni di martedì, giovedì, venerdì.





Ampliamento Offerta Formativa

	Classi 30 ore	Classi 36 ore
MADRELINGUA INGLESE	✓	✓
Meteo Scuola		✓
Teatro		✓
Rally della Matematica		✓

- Attivazione dello **Sportello d'Ascolto** per studenti e genitori.
- **Altri progetti e interventi di esperti per tutte le classi** (es. Protezione Civile, altre attività di educazione civica).
- **Gita di accoglienza** a inizio ottobre.
- **Visite guidate e uscite sul territorio** saranno presentate nell'Assemblea di Classe (18 ottobre 2022).



Orario prima settimana

CLASSI 1^AA - 1^AC

	Lunedì 12 settembre	Da martedì 13 a venerdì 16 settembre
INGRESSO	8:30	8:00
USCITA	12:10	14:00

CLASSE 1^AB

	Lunedì 12 settembre	Da martedì 13 a venerdì 16 settembre
INGRESSO	8:30	7:50
USCITA	12:10	13:50



Primo giorno di scuola: cosa portare

Il **PRIMO GIORNO** gli alunni saranno accolti all'ingresso assegnato dai rispettivi insegnanti.

PORTARE:

- Astuccio e matite colorate
- blocco per appunti
- un quaderno
- merenda e acqua (meglio se in borraccia)
- autorizzazione scritta all'uscita autonoma o delega al ritiro da parte di altri adulti, se i ragazzi non saranno ritirati dai propri genitori/tutori.

L'ORARIO INTERNO delle lezioni dei primi giorni sarà comunicato agli alunni direttamente lunedì 12 settembre e tramite sito web. Seguirà orario definitivo.

Nei primi giorni i docenti organizzeranno specifiche **attività di accoglienza** e di **informazione/formazione**.



Modulistica

Nei primi giorni di scuola occorre consegnare:

- ❑ Modulo «Autorizzazione Uscite sul territorio» (sul diario)
 - ❑ **Modulo «Richiesta recapiti e individuazione delegati»**
 - ❑ **Modulo «Autorizzazione all'uscita autonoma»**
 - ❑ Modulo «Informativa privacy alunni/famiglie»
 - ❑ Modulo «Liberatoria per riprese audio, fotografiche e video»
-
- Firmare (in taluni casi entrambi i genitori/tutori) e restituire al docente Coordinatore di Classe il più presto possibile.
 - Fototessera per cartellino di riconoscimento per gli alunni delle classi prime e i nuovi iscritti.



Sorveglianza

- ❖ La sorveglianza sugli alunni da parte del personale scolastico parte dall'ora di ingresso assegnata a ciascuna classe.
- ❖ Al momento dell'ingresso al mattino, i docenti della prima ora attenderanno gli alunni presso le rispettive porte di accesso.
- ❖ All'uscita, i docenti di classe accompagneranno gli alunni sino ai cancelli di uscita.
- ❖ All'uscita, i docenti consegneranno gli alunni ai loro genitori/tutori oppure agli adulti delegati dalla famiglia.
- ❖ In caso di uscita autonoma, le famiglie devono autorizzare i propri figli per iscritto tramite apposito modulo.



Uscita degli alunni

AL TERMINE DELLE LEZIONI

- ▶ Gli alunni saranno affidati solo ai genitori/tutori o altri adulti delegati (individuati con apposito modulo).
- ▶ *«I genitori, i tutori e i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possano autorizzare le istituzioni scolastiche a consentirne l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico». Detta "autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza". (L172/2017)*
- ▶ Possibilità di autorizzare i figli all'uscita autonoma qualora, al termine delle lezioni, fosse per voi del tutto impossibile ritirare personalmente i vostri figli o affidarli alla custodia di un adulto delegato (apposito modulo).
- ▶ L'autorizzazione all'uscita autonoma non si applica per il rientro dalle uscite didattiche/visite guidate: gli alunni dovranno essere ritirati dai genitori/tutori o da adulti delegati.
- ▶ Per gli alunni iscritti allo scuolabus, l'uscita prevista è quella di Via al Donatore di Sangue, 11.



Uscite anticipate e rientri

USCITA ANTICIPATA

- ▶ Il genitore/tutore deve compilare l'apposito tagliando sul diario, che l'alunno provvederà a mostrare al docente della prima ora di lezione.
- ▶ **Non si applica l'eventuale autorizzazione all'uscita autonoma dell'alunno, che verrà riconsegnato esclusivamente ai genitori/tutori o a un loro delegato.**
- ▶ In tali casi il genitore/persona maggiorenne delegata dallo stesso dovrà presentarsi all'ingresso, in portineria, per l'affidamento del minore, firmando su apposito registro.

ENTRATE POSTICIPATE

- ▶ Il genitore/tutore deve compilare l'apposito tagliando sul diario, che l'alunno provvederà a mostrare al docente presente in classe al momento dell'ingresso.
- ▶ E' possibile giustificare le uscite anticipate e le entrate posticipate direttamente su Nuvola. E' però fondamentale darne comunicazione ai docenti di classe anche tramite diario, il giorno stesso o il giorno precedente.



Comunicazione scuola –famiglia

- ❑ DIARIO (donato da AVIS– AIDO)
- ❑ SITO WEB www.icmarcallo.edu.it Area **GENITORI** (dove si possono consultare le circolari) e **sezione SCUOLE/SECONDARIA MARCALLO**
- ❑ REGISTRO ELETTRONICO NUVOLA
- ❑ COLLOQUI INDIVIDUALI (per appuntamento, con richiesta tramite Registro elettronico o mail, secondo l’orario di ricevimento che sarà comunicato)
- ❑ ASSEMBLEE DI CLASSE (ottobre e maggio)
- ❑ CONSIGLI DI CLASSE con rappresentanti dei Genitori eletti a ottobre (novembre e marzo)
- ❑ PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI DI VALUTAZIONE



Sito web

► www.icmarcallo.edu.it

The screenshot shows the website interface for the Istituto comprensivo statale 'Edmondo De Amicis' in Marcallo con Casone (MI). The header includes navigation links for 'Contatti', 'Accesso utente', and 'Mappa del sito'. The main header features the school's logo, the name 'Istituto comprensivo statale 'Edmondo De Amicis'', and the location 'Marcallo con Casone (MI)'. Below this is a search bar. A secondary navigation bar contains 'HOME', 'ISTITUTO', 'SEGRETERIA - URP', and 'OFFERTA FORMATIVA'. A third navigation bar lists 'Studenti', 'Genitori', 'Docenti', and 'Personale ATA'. The main content area has tabs for 'Benvenuti' and 'Info - Contatti'. A large photograph of the school building is displayed, with the caption 'Secondaria Marcallo Leonardo da Vinci' and a set of five dots below it. On the left, a 'Scuole' sidebar lists: 'Primaria Boffalora', 'Primaria Marcallo', 'Primaria Mesero', 'Secondaria Boffalora', and 'Secondaria Marcallo'. On the right, a 'Pubblicità legale' sidebar lists: 'Albo pretorio on-line', 'Albo storico', 'Bacheca sindacale', 'Bacheca Comunicazioni SCIOPERO', and 'Comunicazioni'.



Diario d'Istituto

E' lo strumento ufficiale per la comunicazione tra docenti di classe e famiglia. Ogni alunno deve averne cura.

Ai genitori si chiede di:

- **apporre la firma** nella prima pagina;
- **leggere con attenzione, insieme ai propri figli**, il PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA';
- **controllare giornalmente** gli eventuali avvisi o comunicazioni da parte dei docenti;
- controllare i **compiti assegnati** dai docenti;
- utilizzarlo per **giustificazioni** di assenze (anche *on line* sul Registro Elettronico), ritardi e uscite anticipate;
- utilizzarlo per **richiedere colloqui individuali** ai docenti (anche *on line* sul Registro Elettronico), secondo l'orario che sarà pubblicato sul sito dell'Istituto.



Registro Elettronico NUVOLA

Account genitore/tutore:

- ❖ Argomenti svolti in classe
- ❖ Compiti assegnati
- ❖ Valutazioni
- ❖ Documenti di valutazione quadrimestrale
- ❖ Possibilità di scambio di materiale didattico tra docenti e alunni
- ❖ Avvisi e comunicazioni per la classe o per le singole famiglie
- ❖ Richieste/convocazioni per colloqui individuali con i docenti
- ❖ Presa visione di documenti importanti
- ❖ Possibilità di giustificare le assenze

Si raccomanda la riservatezza della password, personale e non cedibile.

Account studente: ha alcune limitazioni rispetto all'Account genitore/tutore, ma è possibile consultare valutazioni, materiali didattici e compiti assegnati.



Google Workspace

Account studente (previa firma del consenso informato da parte dei genitori)

- ❖ Mail personale dell'alunno
- ❖ Classi virtuali (Classroom)
- ❖ Software gratuiti per lo svolgimento di compiti (Documenti-Fogli-Presentazioni)
- ❖ Spazio di archiviazione di materiali didattici (Drive)
- ❖ Google Meet per eventuali lezioni/incontri a distanza (anche per colloqui con genitori)

I docenti avvieranno gradualmente gli studenti all'utilizzo di tali strumenti.



Per ulteriori informazioni in corso d'anno,
rivolgersi al docente Coordinatore di Classe.

