



Circolare n°059

Lanusei, 01 dicembre 2020

A tutte le alunne e a tutti gli alunni dell'I.I.S.
"Leonardo da Vinci" di Lanusei
Alle loro famiglie
A tutti i docenti
Alla DSGA
A tutto il personale ATA
Al sito web

Oggetto: ingressi posticipati, uscite anticipate e giustificazione delle assenze nella Didattica Digitale Integrata (DDI). Nuova funzione "Libretto web" sul registro elettronico.

Il Collegio dei Docenti del 19 novembre 2020 ha approvato, dopo attenta ed approfondita discussione del punto n°3 all'ordine del giorno, delle modifiche al Regolamento di disciplina ed al Regolamento sulla DDI, che a sua volta ha integrato, nelle prime settimane di settembre, il Regolamento d'istituto. In particolare, sono state approvate delle regole di comportamento che le studentesse e gli studenti di quest'istituto saranno tenuti ad osservare durante le attività didattiche che si svolgeranno da remoto.

Giustificazione delle assenze in DDI

Per quanto riguarda la giustificazione delle assenze avvenute durante le lezioni svolte in modalità digitale integrata, si fa riferimento a quanto predisposto per le attività in presenza, adattato alla DDI. In particolare si conferma quanto espresso nella circolare n°022 del 02 ottobre 2020 relativamente all'emergenza da Covid-19.

Le assenze arbitrarie e per motivi irrilevanti, quelle finalizzate all'opportunistica selezione delle discipline alle cui lezioni partecipare, assumono importanza disciplinare in quanto l'assenza da Scuola non può tradursi, senza conseguenze, in un salvacondotto per l'inosservanza dei doveri, tra cui quello del rispetto del lavoro degli altri alunni e dei docenti.

1. Riammissione alla lezione per assenze fino ai cinque giorni

Gli alunni che si assenteranno dalle lezioni saranno riammessi alla frequenza solo se verrà presentata una giustificazione dei motivi delle assenze attraverso l'apposita funzione presente sul registro elettronico.

Senza la predetta giustificazione, l'alunno potrà essere ammesso in classe con riserva e potrà giustificare il giorno successivo. Se il fatto si verifica sistematicamente, l'alunno non potrà essere ammesso in classe se non previo colloquio telefonico del genitore con il collaboratore del dirigente, prof. Andrea Rubiu; la scuola si riserva, eventualmente, di chiedere la presenza del genitore a scuola.



Gli alunni maggiorenni potranno giustificare le proprie assenze utilizzando la suddetta funzione del registro elettronico, previo consenso da parte dei genitori che manifesteranno il proprio permesso con un'autorizzazione scritta.

2. Riammissione alla lezione per assenze maggiori di cinque giorni

Per assenze maggiori di cinque giorni, gli alunni, minorenni e maggiorenni, saranno riammessi in classe solo previa presentazione del relativo certificato medico.

La quinta assenza dovrà essere giustificata dal genitore personalmente attraverso una dichiarazione scritta accompagnata da una comunicazione telefonica con il con il collaboratore del dirigente, prof. Andrea Rubiu.

3. Modalità di registrazione delle giustificazioni

I docenti che hanno lezione alla prima ora sono incaricati dell'osservanza di quanto sopra ed avranno cura di:

- registrare le assenze giornaliere;
- verificare le giustificazioni;
- annotare le giustificazioni sul giornale di classe, una volta superato il limite del numero di assenze e di permessi previsti.

4. Compiti del Coordinatore del Consiglio di Classe in DDI

Il coordinatore del Consiglio di classe deve verificare periodicamente la frequenza degli allievi e nel caso di assenze ripetute e continuate dovrà darne comunicazione al Dirigente Scolastico e alla famiglia dell'alunno.

Il coordinatore, nei casi in cui lo ritenga opportuno, potrà contattare ed avere un colloquio telefonico con uno dei genitori per informarlo sul numero e sulla cadenza delle assenze, sulla loro ripetitività in occasione delle verifiche e sulla percentuale delle ore di assenza accumulate rispetto al monte ore annuale.

5. Obblighi degli alunni in relazione alla frequenza in DDI

La presenza degli alunni è obbligatoria oltre che alle lezioni, anche a tutte le altre attività che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici.

Ogni alunno ha a disposizione un numero massimo di assenze pari a dieci, da giustificare col libretto personale, quando la didattica è svolta in presenza, oppure attraverso l'apposita funzione del registro elettronico quando la didattica è svolta in modalità digitale; oltre tale limite le assenze, affinché non producano effetti negativi sul profitto secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti e/o dal Consiglio d'Istituto, dovranno essere giustificate dal genitore personalmente a scuola qualora le assenze non siano dovute a causa di forza maggiore (malattia, quarantena, trasporti, eccetera).



Entrate posticipate ed uscite anticipate in DDI

Anche per le attività a distanza, come per quelle in presenza, le studentesse e gli studenti devono accedere alla classe virtuale con puntualità, nel rispetto dell'orario settimanale delle lezioni pubblicato sul sito web.

Si stabilisce che il numero massimo complessivo di permessi di entrate posticipate e di uscite anticipate è pari a sei; oltre tale numero, è necessaria la presenza del genitore a scuola per effettuare la richiesta. Superati i sei permessi, il docente interpellerà il collaboratore del dirigente, prof. Andrea Rubiu.

1. Ritardi brevi durante la prima ora (entro i primi 15 minuti) in DDI

Per ritardi brevi (massimo 15 minuti) durante la prima ora, l'alunno chiederà al docente in servizio l'autorizzazione all'ingresso e, se la otterrà, parteciperà alla lezione. Oltre il numero di tre ingressi in ritardo, il docente potrà interpellare il collaboratore del dirigente, prof. Andrea Rubiu, che sentirà la famiglia ed informerà il dirigente; valutata la situazione, il dirigente proporrà, eventualmente, un provvedimento disciplinari che, nel rispetto di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti e del principio di gradualità e di proporzionalità, scoraggi condotte inadeguate.

I genitori formalizzeranno la richiesta di autorizzazione all'ingresso in ritardo breve negli ambienti virtuali attraverso l'apposita procedura on-line. Trascorsi i primi 15 minuti dall'avvio delle lezioni, il ragazzo non potrà partecipare alla prima ora di lezione e dovrà chiedere, al docente della seconda ora di lezione, l'autorizzazione ad accedere alla seconda parte della lezione.

2. Entrata posticipata in DDI

Come accade normalmente per le attività in presenza, l'entrata posticipata non potrà avvenire oltre il termine della seconda ora di lezione in quanto, anche nelle attività didattiche a distanza, deve prevalere il rispetto dei docenti, dei compagni e della Scuola. L'ingresso posticipato potrà essere concesso solo per validi e documentati motivi e solo nei cambi dell'ora.

La studentessa o lo studente chiederà al docente della seconda ora di lezione, per le vie brevi e giustificando verbalmente la richiesta, l'autorizzazione all'ingresso posticipato. È chiaro che il docente valuterà, insindacabilmente, tutti gli elementi che possiede e deciderà, anche, sulla base del comportamento generale di ogni alunno. In particolare, le sue scelte scoraggeranno le condotte di coloro che tentino di effettuare un'opportunistica selezione delle discipline alle cui lezioni partecipare; ciò avverrà sia negando la sanatoria ad "assenze strategiche", sia sanzionando comportamenti poco corretti e poco rispettosi dell'impegno dei docenti e della dignità della Scuola. Il docente verbalizzerà le sue decisioni nell'area relativa allo stato dell'alunno, apponendo una breve annotazione.

Nell'eventualità che le studentesse e gli studenti sappiano anticipatamente di dover entrare in aula virtuale fuori orario a causa di impedimenti prevedibili (quale, ad esempio, una visita medica), chiederanno il permesso d'ingresso posticipato al collaboratore del dirigente con almeno un giorno



di anticipo. Il prof. Andrea Rubiu inserirà, nella bacheca della classe, la richiesta pervenuta e l'eventuale autorizzazione.

I genitori formalizzeranno la richiesta di autorizzazione all'ingresso posticipato negli ambienti virtuali attraverso l'apposita procedura on-line che sarà validata dal collaboratore del dirigente.

3. Uscita anticipata in DDI

L'uscita anticipata non potrà avvenire prima dell'inizio dell'ultima ora di lezione e solo se autorizzati anticipatamente (almeno il giorno prima) dal collaboratore del dirigente, il quale valuterà la rilevanza delle ragioni esposte ed inserirà la richiesta pervenuta e l'eventuale autorizzazione nella bacheca della classe.

I genitori formalizzeranno la richiesta di autorizzazione, con un preavviso di almeno un giorno, all'uscita anticipata negli ambienti virtuali attraverso la procedura on-line che sarà validata dal Coordinatore.

4. Casi critici

Per ogni difficoltà personale o legata alla connessione al web che disturbi o impedisca la frequenza, le alunne e gli alunni faranno riferimento al collaboratore del dirigente, prof. Andrea Rubiu; si evidenzia, a tal proposito, l'impossibilità a dar seguito a richieste scaturite da mera negligenza o da problemi di carattere tecnologico presenti, a distanza, presso il domicilio dello studente. Si rileva, infine, che, attraverso la piattaforma Microsoft 365, è possibile effettuare la diagnosi di tutte le connessioni poste in essere, compresa la qualità del collegamento.

Funzione "Libretto Web" in DDI

È stata attivata sul registro elettronico, dal nostro istituto, una nuova funzione denominata "Libretto Web". Essa permette di effettuare una giustificazione online da parte del genitore o dello studente maggiorenne; permette altresì al docente di validare o meno la suddetta giustificazione.

L'attivazione della suddetta modalità è funzionale all'attuale situazione di emergenza a causa della quale le attività didattiche sono svolte in DDI. Tuttavia, la compilazione del libretto cartaceo continua ad essere in vigore ed andrà di pari passo con la giustificazione in formato elettronico. Alla ripresa della normale attività didattica in presenza, i libretti cartacei delle giustificazioni dovranno essere esibiti al docente della prima ora che provvederà alla loro validazione.

Si allegano alla presente circolare le istruzioni per l'utilizzo della funzione "Libretto Web" sia da parte dei genitori e degli alunni maggiorenni, sia da parte dei docenti.

Gli aspetti organizzativi e quelli concernenti la didattica, che la Scuola si sta impegnando a risolvere e a migliorare, sono molto complessi ed difficoltosi; tuttavia, tutto il corpo docente assieme al dirigente, anche attraverso le decisioni prese nell'ultimo Collegio dei Docenti, e tutto il personale del nostro istituto giudicano che sia una responsabilità degna di essere affrontata in rapporto



all'elevato interesse cui essa mira e che pone al centro della propria azione: la tutela delle nostre alunne e dei nostri alunni affinché sia garantito il successo formativo di tutti e di ciascuno.

A tal fine, in uno scenario basato sulle migliori condizioni di sicurezza e di salute possibili, serve la massima partecipazione di tutti affinché ognuno, secondo il proprio ruolo, assuma le proprie responsabilità. Fondamentale, in tal senso, sarà la collaborazione delle famiglie chiamate, in questi difficili giorni di emergenza, ad un contributo insostituibile per il buon esito degli sforzi comuni.

Si ringraziano tutti gli operatori della scuola e le famiglie per la fattiva ed alacre collaborazione, consapevoli che il lavoro svolto in modalità remota sia eccezionalmente impegnativo e che comporti ulteriori sacrifici per tutti.

Il dirigente scolastico
Giovanni Andrea Marcello
