

	<b>SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ-ACCREDITAMENTO</b>	<b>FLESSIBILITÀ STUDENTI ATLETI AGONISTI</b>	<b>PR008</b>	<i>Rev.01</i>
	<b>I.I.S. PRIMO LEVI</b>		<b>UNI EN ISO 9001:2015 MANUALE OPERATIVO ACCREDITAMENTO</b>	
			13.06.2022	1/3

# Procedura per la flessibilità degli studenti atleti agonisti



## INDICE

1. *Scopo e campo di applicazione*
2. *Riferimenti normativi*
3. *Responsabilità*
4. *Modalità operative*
5. *Modalità di registrazione del permesso accolto sul registro di classe*
6. *Allegati*

## Stato delle revisioni

<i>Rev.</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Emissione</i>	<i>Autorizzazione</i>
00	10.9.2020	Prima emissione e distribuzione	Prof. G. Salvatore	Prof. A. R. Toma
01	13.06.2022	Aggiornamento	Prof.ssa A. Viano	Prof. A. R. Toma

	<b>SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ-ACCREDITAMENTO</b>	<b>FLESSIBILITÀ STUDENTI ATLETI AGONISTI</b>	<b>PR008</b>	<i>Rev.01</i>
	<b>I.I.S. PRIMO LEVI</b>		<b>UNI EN ISO 9001:2015 MANUALE OPERATIVO ACCREDITAMENTO</b>	
			13.06.2022	2/3

### 1. *Scopo e campo di applicazione*

La presente procedura operativa ha lo scopo di definire le modalità di gestione degli studenti atleti che sono impegnati in attività sportive agonistiche semi professionistiche e professionistiche e che necessitano, quindi, di una flessibilità oraria.

### 2. *Riferimenti normativi*

I riferimenti normativi applicabili alla procedura sono:

- La norma UNI EN ISO 9001:2015
- Sistema qualità dell'Istituto "Primo Levi" di Torino

### 3. *Responsabilità*

Le responsabilità della presente istruzione operativa sono:

- Per la richiesta dell'autorizzazione, a carico del richiedente sia esso genitore, tutore o studente maggiorenne;
- Per l'emissione dell'autorizzazione, a cura del dirigente scolastico;
- Per l'inserimento su ARGO, a carico del Coordinatore di Classe

### 4. *Modalità operative*

1. Gli studenti atleti che necessitano di flessibilità oraria per l'organizzazione degli allenamenti dovranno far compilare i moduli:
  - *DD01 - CONVENZIONE ATLETI AGONISTI* dalla società sportiva di appartenenza e
  - *DD02 - FLESSIBILITÀ ORARIA PER IMPEGNI SPORTIVI* da entrambi i genitori.
2. I due moduli dovranno essere inviati via mail al docente di potenziamento incaricato nell'a.s. in corso e comunicato mediante apposita circolare.
3. Qualora la documentazione non fosse completa, il docente incaricato lo segnalerà alla famiglia e procederà solo nel momento in cui tutta la documentazione sia debitamente compilata.
4. Il docente incaricato, validata la richiesta, la fa protocollare.
5. Il docente incaricato compila il *DD046\_ed - ACCETTAZIONE FLESSIBILITÀ STUDENTI ATLETI* e lo invia all'Ufficio Protocollo.
6. L'Ufficio protocollo procede con la protocollazione, stampa in duplice copia e le mette alla firma del DS (le autorizzazioni verranno siglate dalla Dirigenza nell'arco di una settimana dal momento della consegna di entrambi i documenti debitamente compilati. **ATTENZIONE:** Prima dell'espletamento della pratica gli studenti non saranno autorizzati ad entrare/uscire fuori orario se non accompagnati da un genitore o da un delegato, di maggiore età, dal genitore).
7. Entrambe le copie vengono consegnate al centralino che le recapita allo studente interessato facendogli firmare la ricevuta sull'apposito registro *DD055 - REGISTRO CONSEGNA PERMESSI FLESSIBILITÀ*.
8. Lo studente consegna una copia al coordinatore e trattiene la seconda per mostrarla al centralino in entrata/uscita.
9. Il coordinatore trascrive sul registro di classe (vd. procedura sottostante) il permesso e deposita la copia nel fascicolo dello studente.

	<b>SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ-ACCREDITAMENTO</b>	<b>FLESSIBILITÀ STUDENTI ATLETI AGONISTI</b>	<b>PR008</b>	Rev.01
	<b>I.I.S. PRIMO LEVI</b>		<b>UNI EN ISO 9001:2015 MANUALE OPERATIVO ACCREDITAMENTO</b>	
			13.06.2022	3/3

### 5. Modalità di registrazione del permesso accolto sul registro di classe

1. Il docente coordinatore entra sul Registro Argo
2. Seleziona "Bacheca" > "Gestione bacheca"
3. In alto a destra clicca su "Aggiungi"
4. Compila la scheda DETTAGLIO come segue:
  - i. Alla voce "disponibile fino al"
    1. inserisce l'ultimo giorno di scuola dell'a.s. in corso, se l'autorizzazione è stata concessa per l'intero a.s.
    2. se l'autorizzazione è stata concessa per un periodo limitato, indicherà la data che compare sul documento di accoglimento (*DD046\_ed - ACCETTAZIONE FLESSIBILITA' STUDENTI ATLETI*)
  - ii. Alla voce "Descrizione" scrive: "Lo studente NOME E COGNOME ha il permesso di entrare/uscire alle ore X il giorno X per flessibilità sportiva"
  - iii. Alla voce "Url" non inserisce nulla
  - iv. Alla voce "Numero del documento" inserisce il numero di protocollo presente sul documento di accoglimento (*DD046\_ed - ACCETTAZIONE FLESSIBILITA' STUDENTI ATLETI*)
  - v. Alla voce "Categoria" seleziona "Comunicazione dal coordinatore/dalla coordinatrice"
  - vi. Spunta "Visibile"
5. Compila la scheda DESTINATARI come segue:
  - vii. Alla voce "Classi a cui destinare il messaggio" sceglie la classe cui appartiene lo studente in questione
  - viii. Alla voce "Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate" spunta "Docenti" e per gli stessi spunta anche "Presa visione"
6. Conclude la procedura cliccando su "Salva" in alto a destra.

A titolo esemplificativo, di seguito il risultato finale:



### 6. Allegati

-  DD01 - CONVENZIONE ATLETI AGONISTI
-  DD02 - FLESSIBILITA' ORARIA PER IMPEGNI SPORTIVI
-  DD046\_ed - ACCETTAZIONE FLESSIBILITA' STUDENTI ATLETI
-  DD055 - REGISTRO CONSEGNA PERMESSI FLESSIBILITA'