



MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE
DELL'UNIVERSITÀ
E DELLA RICERCA
USR LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Enea”

Viale Danimarca, 163 – 00071 Pomezia (RM)

Tel. e Fax 06/9158804

e-mail: RMIC8GZ00L@istruzione.it

RMIC8GZ00L@pec.istruzione.it

sito web: www.ic-enea.edu.it



Codice meccanografico: RMIC8GZ00L

Codice Fiscale 97712990585

Prot. 0689
Circ. n. 131

Pomezia, 04/02/2022

A tutti i genitori
degli alunni e delle alunne
Atti

Oggetto: promemoria funzionamento generale Istituto.

A seguito degli spiacevoli episodi verificatisi ultimamente, si rende necessario reiterare quanto già comunicato con la circolare 21 del 08/09/2021.

❖ MANCATO RITIRO DI ALUNNI IN CASO DI MALESSERE

In caso di malessere degli alunni/e i genitori, contattati telefonicamente dal personale scolastico, **hanno l'obbligo di rispondere al telefono tempestivamente e di prelevare i figli/e immediatamente**, personalmente o tramite persona già delegata.

Nel caso in cui, dopo tre telefonate, l'attesa a scuola si protraesse, si procederà come segue:

- si effettuerà un ulteriore quarto contatto telefonico ai genitori che, entro 10 minuti dalla quarta telefonata, dovranno provvedere a ritirare l'alunno/a personalmente o tramite persona già in possesso di delega;
- trascorsi ulteriori 10 minuti dalla quarta telefonata, sarà contatto il servizio del 118 per prestare il soccorso all'alunno/a.

Si precisa che le prime tre telefonate saranno effettuate nel giro di mezz'ora.

Si altresì che, in caso di malessere, nessun alunno/a può uscire da scuola da solo/a, neppure nel caso fruisca abitualmente dell'uscita autonoma (solo scuola secondaria di primo grado).

Onde evitare situazioni problematiche, si raccomanda di effettuare una o più deleghe.

❖ VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO SCUOLA SECONDARIA

Al fine di procedere alla valutazione finale di ogni studente/ssa frequentante la scuola secondaria di I grado, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Il limite massimo di ore di assenza consentito ai fini della validità dell'anno scolastico è fissato come segue:

ORARIO TEMPO NORMALE (30 ore settimanali)

Monte ore annuo = 990 ore

Massimo ore di assenze (25%) = 248 ore.

Si precisa che qualunque deroga il Consiglio di Classe voglia prendere in considerazione in merito alla validità dell'anno scolastico, essa è applicabile solo nel caso in cui le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa degli alunni. Il

mancato conseguimento delle ore minime di frequenza, infatti, può comportare l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva, pertanto, periodicamente, ogni Consiglio di Classe verifica il numero delle ore di assenza di ogni alunno/a. La presente circolare e la possibilità che i genitori hanno di verificare la situazione relativa alle assenze dei propri figli tramite il registro elettronico, costituisce assolvimento dell'informativa ai genitori stessi. Comunicazione specifica sarà inviata alle famiglie nel caso in cui le assenze ponessero a rischio la positiva valutazione dell'anno scolastico. In caso di necessità, ulteriore comunicazione sarà inviata agli Organi competenti.

❖ **MANCATO RITIRO DI ALUNNI ALLA FINE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE**

Si ricorda che, immediatamente al termine delle lezioni, i genitori o i loro delegati sono tenuti a prelevare gli alunni e le alunne con la massima puntualità. Nel caso in cui, al termine delle lezioni, un/una alunno/a non sia stato ritirato/a, si procederà come segue:

- si contatteranno telefonicamente i genitori e/o le persone delegate che, entro 10 minuti dalla telefonata, dovranno provvedere a ritirare l'alunno/a personalmente o tramite persona già in possesso di delega;
- trascorsi ulteriori 10 minuti, **quindi dopo 20 minuti di ritardo**, in caso di mancato reperimento dei genitori/delegati, la Dirigente Scolastica o persona da ella incaricata, provvederanno a contattare le Autorità competenti.

In nessun caso il personale della scuola è autorizzato a portare a casa l'alunno/a a piedi o con qualsivoglia altro mezzo di trasporto.

Prima del termine delle lezioni, l'uscita degli alunni e delle alunne dalla scuola è permessa solo su richiesta dei genitori che se ne assumono la responsabilità, prelevando gli alunni e le alunne direttamente o mediante i propri delegati e firmando l'apposito registro, da cui risulta l'orario di uscita.

❖ **ASSENZE STUDENTI/ESSE**

Si sintetizza di seguito la normativa vigente sulle assenze degli alunni e delle alunne in relazione alle situazioni che possono verificarsi.

1. Assenza per motivi di famiglia

- Scuola dell'Infanzia - L'assenza deve essere comunicata in anticipo alla maestra, esclusivamente dai genitori (in nessun caso si terrà conto di eventuali mail), deve essere indicata la data a partire dalla quale si verificherà l'assenza e la data di rientro a scuola. Al rientro, la famiglia dovrà giustificare l'assenza sul registro elettronico. Il docente lo annoterà sul Registro di Classe.
- Scuola Primaria - L'assenza deve essere comunicata in anticipo esclusivamente attraverso il diario (in nessun caso si terrà conto di eventuali mail), deve essere indicata la data a partire dalla quale si verificherà l'assenza e la data di rientro a scuola. Al rientro, la famiglia dovrà giustificare l'assenza sul registro elettronico.
- Scuola Secondaria - L'assenza deve essere comunicata in anticipo esclusivamente attraverso il diario (in nessun caso si terrà conto di eventuali mail), deve essere indicata la data a partire dalla quale si verificherà l'assenza e la data di rientro a scuola. Al rientro, la famiglia dovrà giustificare l'assenza sul registro elettronico.

2. Assenza a qualunque altro titolo effettuata

- Scuola dell'Infanzia - Assenza da 1 a 3 giorni: al rientro all'ingresso a scuola, dovrà essere consegnata alla docente l'Autocertificazione (allegata alla presente e scaricabile dalla sezione "Segreteria-Modulistica" del sito) compilata in ogni sua parte e firmata da entrambi i genitori. La giustificazione dovrà essere effettuata tramite il registro elettronico. Assenza superiore a 3 giorni: al rientro all'ingresso a scuola, dovrà essere consegnata alla docente il Certificato Medico in cui si dica chiaramente che l'alunno/a può essere

riammesso/a a scuola. La giustificazione dovrà essere effettuata tramite il registro elettronico.

- Scuola Primaria - Assenza da 1 a 5 giorni: al rientro all'ingresso a scuola, dovrà essere consegnata al/alla docente l'Autocertificazione (allegata alla presente e scaricabile dalla sezione "Segreteria-Modulistica" del sito) compilata in ogni sua parte e firmata da entrambi i genitori. La giustificazione dovrà essere effettuata tramite il registro elettronico. Assenza superiore a 5 giorni: al rientro all'ingresso a scuola, dovrà essere consegnata al/alla docente il Certificato Medico in cui si dica chiaramente che l'alunno/a può essere riammesso/a a scuola. La giustificazione dovrà essere effettuata tramite il registro elettronico.
- Scuola Secondaria - Assenza da 1 a 5 giorni: al rientro all'ingresso a scuola, dovrà essere consegnata al/alla docente della prima ora di lezione l'Autocertificazione (allegata alla presente e scaricabile dalla sezione "Segreteria-Modulistica" del sito) compilata in ogni sua parte. La giustificazione dovrà essere effettuata tramite il registro elettronico. Assenza superiore a 5 giorni: al rientro all'ingresso a scuola, dovrà essere consegnata al/alla docente il Certificato Medico in cui si dica chiaramente che l'alunno/a può essere riammesso/a a scuola. La giustificazione dovrà essere effettuata tramite il registro elettronico.

3. Uscita anticipata da scuola per malessere

La famiglia è tenuta a contattare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta che effettuerà le opportune valutazioni cliniche.

- Scuola dell'Infanzia - Se il rientro avviene entro i 3 giorni, dovrà essere consegnata alla docente l'Autocertificazione (allegata alla presente e scaricabile dalla sezione "Segreteria-Modulistica" del sito) compilata in ogni sua parte. La giustificazione dovrà essere effettuata tramite il registro elettronico.
Se il MMG/PLS ritiene di dover attivare il percorso Covid previsto dalle norme regionali e nazionali, la famiglia, al rientro, dovrà produrre adeguata certificazione/attestazione che il MMG/PLS fornirà, in cui si dica chiaramente che l'alunno/a può essere riammesso/a a scuola.
Assenza superiore a 3 giorni: al rientro all'ingresso a scuola, dovrà essere consegnata alla docente il Certificato Medico in cui si dica chiaramente che l'alunno/a può essere riammesso/a a scuola. La giustificazione dovrà essere effettuata tramite il registro elettronico.
- Scuola Primaria - Se il rientro avviene entro i 5 giorni, giorni, dovrà essere consegnata alla docente l'Autocertificazione (allegata alla presente e scaricabile dalla sezione "Segreteria-Modulistica" del sito) compilata in ogni sua parte. La giustificazione dovrà essere effettuata tramite il registro elettronico.
Se il MMG/PLS ritiene di dover attivare il percorso Covid previsto dalle norme regionali e nazionali, la famiglia, al rientro, dovrà effettuare giustificazione sul diario e produrre adeguata certificazione/attestazione che il MMG/PLS fornirà, in cui si dica chiaramente che l'alunno/a può essere riammesso/a a scuola.
Assenza superiore a 5 giorni: al rientro all'ingresso a scuola, dovrà essere consegnata al/alla docente il Certificato Medico in cui si dica chiaramente che l'alunno/a può essere riammesso/a a scuola. La giustificazione dovrà essere effettuata tramite il registro elettronico.
- Scuola Secondaria - Se il rientro avviene entro i 5 giorni, giorni, dovrà essere consegnata al/alla docente della prima ora di lezione l'Autocertificazione (allegata alla presente e scaricabile dalla sezione "Segreteria-Modulistica" del sito) compilata in ogni sua parte. La giustificazione dovrà essere effettuata tramite il registro elettronico.
Se il MMG/PLS ritiene di dover attivare il percorso Covid previsto dalle norme regionali e nazionali, la famiglia, al rientro, dovrà effettuare giustificazione sul diario e produrre adeguata certificazione/attestazione che il MMG/PLS fornirà, in cui si dica chiaramente che l'alunno/a può essere riammesso/a a scuola.

Assenza superiore a 5 giorni: al rientro all'ingresso a scuola, dovrà essere consegnata al/alla docente il Certificato Medico in cui si dica chiaramente che l'alunno/a può essere riammesso/a a scuola. La giustificazione dovrà essere effettuata tramite il registro elettronico.

Si ricorda che ogni certificato medico deve essere firmato (in modalità olografa o digitale) e timbrato.

❖ **ATTIVAZIONE DAD**

Com'è noto, la DAD si può attivare solo per i casi di Covid ed in relazione a quanto previsto dalle normative vigenti. In caso di necessità, è necessario seguire quanto indicato nella circolare 109.

La Dirigente Scolastica
prof.ssa Stefania Pipino

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 co. 2, D.Lgs. n. 39/93