



**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.gov.it



Codice meccanografico: RMIC8GZ00L

Codice Fiscale 97712990585

Prot. n.3797
Circ. n.15

Pomezia, 06/09/2022

Alle famiglie
Al personale docente e ATA
Alle Responsabili dei plessi
Atti

Oggetto: FAMIGLIE - Disposizioni organizzative anno scolastico 2022/23; validità anno scolastico.

La vita scolastica è normata dalle Leggi vigenti e dal Regolamento d'Istituto a cui si rimanda integralmente; con la presente, si forniscono alcune disposizioni organizzative finalizzate al buon funzionamento dell'Istituto. Esse devono intendersi come misure di carattere generale, passibili di modifiche e/o integrazioni che potranno essere effettuate in itinere e comunicate con eventuale successiva circolare.

A – FUNZIONAMENTO GENERALE DELLA SCUOLA

Di seguito, si sintetizzano alcune disposizioni generali:

1. i collaboratori scolastici sono tenuti a vietare l'ingresso degli estranei a scuola: l'accesso è consentito esclusivamente previo appuntamento e su esplicita autorizzazione della Dirigente Scolastica e/o delle sue collaboratrici;
2. le famiglie sono tenute a comunicare tempestivamente alla segreteria qualsiasi modifica del proprio status personale (domicilio, residenza, recapito telefonico, mail, ecc.);
3. solo per i nuovi iscritti, orari e modalità di distribuzione delle credenziali di accesso al registro elettronico saranno comunicati con apposita circolare;
4. i rapporti docenti-famiglie non possono essere tenuti durante le ore di lezione e sono regolati da precise modalità, definite da apposita circolare;
5. sebbene la situazione epidemiologica da Covid-19 attualmente si caratterizzi per un impatto clinico dell'epidemia contenuto, non è possibile prevedere quale sarà la situazione alla ripresa delle attività scolastiche e non è possibile definire quali misure implementare, pertanto, sono state pubblicate sul sito dell'istituto le ultime indicazioni definite dagli Enti competenti;
6. ogni ulteriore indicazione/integrazione/rettifica/ rispetto alla situazione epidemiologica da Covid-19 definite dagli Enti competenti, sarà tempestivamente comunicata tramite circolare;
7. in ogni aula e negli spazi comuni è disponibile un dispenser con gel disinfettante e sarebbe auspicabile che ogni alunno/a avesse il proprio nello zainetto;
8. le famiglie degli/le alunni/e che necessitano di assumere farmaci in orario scolastico devono attenersi al Protocollo Operativo Interno relativo alla somministrazione di farmaci in orario scolastico pubblicato sul sito della scuola, alla voce "Protocollo somministrazione farmaci";
9. sarà emessa circolare rispetto alle attività didattiche ordinarie (inizio attività didattiche, calendario scolastico, orario delle lezioni, ecc.);
10. tutte le comunicazioni sono pubblicate sul sito della scuola che viene aggiornato in tempo reale: ciascun genitore/esercente la responsabilità genitoriale è tenuto a consultarlo regolarmente;

11. tutti i plessi sono stati cablati con fibra superveloce e in ogni classe è presente un PC da utilizzare per la compilazione dei registri elettronici;
12. non è possibile modificare le scelte operate rispetto ai libri di testo adottati per l'anno scolastico di riferimento, neanche eccezionalmente con l'accordo degli/lle alunni/e e/o delle famiglie;
13. non è possibile modificare la scelta operata relativamente alla possibilità di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica;
14. alla fine delle lezioni, dopo la consegna degli alunni e delle alunne alle famiglie, per nessun motivo è consentita la permanenza nel giardino e/o nelle pertinenze della scuola;
15. le entrate in ritardo o le uscite in anticipo possono avvenire esclusivamente al cambio dell'ora, come da Regolamento di Istituto (a cui si rimanda);
16. le entrate in ritardo o le uscite in anticipo sono regolate dall'art. 44 del Regolamento di Istituto al quale si rinvia integralmente;
17. i beni (arredi, attrezzature, materiale librario, ecc.), inventariati e non, costituiscono il patrimonio dell'Istituto: tutti devono collaborare affinché siano custoditi con la massima cura;
18. in caso di assemblea sindacale o sciopero verrà redatta specifica comunicazione completa con le relative indicazioni;
19. gli alunni e le alunne che dimenticano materiali a casa dovranno farne a meno: dopo l'inizio delle lezioni, infatti, non è consentito farsi recapitare e consegnare a scuola materiale scolastico o di altro tipo dimenticato a casa; casi particolari potranno essere autorizzati solo dalla Dirigente Scolastica o dai collaboratori; tale norma è dettata dalle seguenti esigenze e finalità organizzative, educative e didattiche:
 - il personale ausiliario non può lasciare incustodito il proprio reparto, in quanto non potrebbe contemporaneamente gestire la vigilanza dei locali della scuola che è assolutamente prioritaria per ragioni di sicurezza,
 - è necessario educare ad abitudini di vita responsabili e mature (es. preparare lo zaino la sera o comunque non frettolosamente, ricordarsi di quale sia il materiale occorrente da portare a scuola, ecc.),
 - è necessario evitare la continua interruzione del regolare svolgimento delle lezioni che deriverebbe dalla consegna di materiale dimenticato a casa.

B – SICUREZZA A SCUOLA

Posto che, in relazione alle Leggi vigenti, tutto il personale scolastico (docente, ATA, educatori, assistenti, volontari, ecc.), ciascuno per le proprie competenze, ha il dovere e l'obbligo della sorveglianza degli/lle allievi/e per tutto il tempo in cui essi sono affidati all'Istituzione scolastica e considerato che tale obbligo assume contenuti diversi in rapporto al grado di maturità degli/lle alunni/e, vige in capo ai genitori o a chi esercita la responsabilità genitoriale la cosiddetta "*culpa in educando*" che consiste in un criterio di imputazione della responsabilità dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale per i danni cagionati da un fatto illecito commesso dai figli minori non emancipati.

Varie sono le norme nel merito, tra di esse: l'art. 30 della Costituzione, secondo cui "È dovere e diritto dei genitori mantenere, istruire ed educare i figli"; l'art. 147 del C.C., che prevede per i genitori "...l'obbligo di mantenere, istruire ed educare la prole,..."; l'art. 2048 del C.C., che prevede che "Il padre e la madre, o il tutore, sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei figli minori non emancipati o delle persone soggette alla tutela, che abitano con essi".

Inoltre, secondo la Corte di Cassazione:

- il dovere dei genitori di educare i figli minori non consiste solo di parole, ma anche e soprattutto di comportamenti e di presenza accanto ai figli, a fronte di circostanze che essi possono non essere in grado di capire o di affrontare (Cass. Civ. Sent. 18804/2009);
- i genitori devono svolgere una costante opera educativa, onde realizzare una personalità equilibrata, la capacità di dominare gli istinti, il rispetto degli altri e tutto ciò in cui si estrinseca la maturità personale. (Cass. Civ. Sent. 9556/20099).

Sempre, in ogni momento della vita scolastica, gli alunni e le alunne devono responsabilmente tenere un comportamento educato, ordinato, adeguato all'ambiente in cui si trovano, rispettoso degli altri, tale da facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti, attenendosi scrupolosamente alle regole di stabilità.

Pertanto, i genitori devono fornire ai/alle figli/e un bagaglio educativo grazie al quale essi/e non pongano in essere comportamenti pericolosi e potenzialmente dannosi per i terzi, devono provvedere a correggere quegli aspetti del carattere dei/le figli/e che denotino imprudenza e leggerezza, sono invitati a sensibilizzare i/le figli/e alle regole della convivenza civile, nel pieno rispetto della Legge e del Regolamento di Istituto a cui si rimanda integralmente.

LA SICUREZZA È LA NORMA IMPRESCINDIBILE: TUTTI DEVONO COLLABORARE AL RISPETTO DELLE NORME ED AL BENESSERE COMUNE.

C – COMUNICAZIONI INTERNE

L'Istituto pubblica sul proprio sito tutte le comunicazioni in modo che ciascuno possa prenderne visione con un congruo anticipo; tutti, pertanto, sono tenuti a controllare in modo regolare il sito.

D – ASSENZE ALUNNI/E

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

Tutte le comunicazioni di assenza dovute a motivi di famiglia devono essere effettuate in anticipo direttamente ai/alle docenti in classe tramite il diario: deve essere indicata la data a partire dalla quale si verificherà l'assenza e la data di rientro a scuola; in nessun caso si terrà conto di eventuali mail. Al rientro, l'assenza dovrà essere giustificata sul registro elettronico.

2. Assenza a qualunque altro titolo effettuata

Al rientro, l'assenza dovrà essere giustificata sul registro elettronico.

3. Entrata a scuola in ritardo-Uscita anticipata da scuola

Dovranno essere giustificate sul registro elettronico. In caso di malessere, la famiglia è tenuta a contattare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta che effettuerà le opportune valutazioni cliniche.

Si ricorda che le uscite anticipate e gli ingressi in ritardo devono comunque avvenire al cambio dell'ora (scuola secondaria) e che sono regolamentate dagli artt. 44 e 46 del Regolamento d'Istituto (*"Il quarto episodio...nell'arco di un mese va giustificato e richiesto tramite specifico modello da compilare personalmente a cura del genitore o suo delegato, già identificato, presso la sede centrale, con firma del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori"*).

E – VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO SCUOLA SECONDARIA

Per procedere alla valutazione finale di ogni studente/ssa frequentante la scuola secondaria di primo 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.

Il mancato conseguimento delle ore minime di frequenza comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva, pertanto, periodicamente, ogni Consiglio di Classe verificherà il numero delle ore di assenza di ogni alunno/a.

La presente comunicazione e la possibilità dei genitori di verificare la situazione relativa alle assenze 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 prosecuzione dell'assenza senza alcuna valida motivazione, si dovrà inviare comunicazione agli Organi competenti.

F – SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN ORARIO SCOLASTICO

Le famiglie degli/le studenti/esse che necessitano di assumere farmaci in orario scolastico devono attenersi al Protocollo Operativo Interno relativo alla somministrazione farmaci in orario scolastico pubblicato sul sito della scuola, alla voce “Protocollo somministrazione farmaci”;

G – MANCATO RITIRO DI ALUNNI ALLA FINE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Immediatamente al termine delle lezioni, i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale 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 o gli esercenti la responsabilità genitoriale 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**, la Dirigente Scolastica o persona da ella incaricata, provvederanno a contattare gli Organi competenti.

In nessun caso il personale della scuola è autorizzato a portare a casa l'alunno/a.

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.

Si ricorda che le uscite anticipate e gli ingressi in ritardo devono comunque avvenire al cambio dell'ora (scuola secondaria) e che sono regolamentate dagli artt. 44 e 46 del Regolamento d'Istituto (*“Il quarto episodio...nell'arco di un mese va giustificato e richiesto tramite specifico modello da compilare personalmente a cura del genitore o suo delegato, già identificato, presso la sede centrale, con firma del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori”*).

H – MANCATO RITIRO DI ALUNNI IN CASO DI MALESSERE

In caso di malessere degli alunni/e, i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale, 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.

Se, dopo tre telefonate effettuate nel giro di mezz'ora, l'attesa a scuola si protraesse per mancanza di risposta da parte dei genitori/esercenti la responsabilità genitoriale o per qualunque altra motivazione, si procederà come segue:

- si effettuerà un ulteriore quarto contatto telefonico e, entro 10 minuti dalla quarta telefonata, l'alunno/a dovrà essere prelevato/a da scuola dai genitori/esercenti la responsabilità genitoriale o tramite persona già in possesso di delega;
- trascorsi ulteriori 10 minuti dalla quarta telefonata (quindi dopo 50 minuti totali di attesa), sarà contatto il servizio del 118.

Nel caso in cui il servizio di primo soccorso interno alla scuola rilevasse una situazione di urgenza si procederà comunque a contattare immediatamente il 118, benché sia stata contattata la famiglia.

Onde evitare spiacevoli inconvenienti, si consiglia di effettuare almeno una delega.

I – ATTI INTERNI VINCOLATI DAL SEGRETO D'UFFICIO

La normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali è assai stringente e impone l'obbligo al più assoluto riserbo su tutto ciò di cui si viene a conoscenza per motivi legati alle attività istituzionali. Tutti gli atti interni alla scuola sono vincolati al segreto d'ufficio, pertanto, nel rispetto del diritto alla riservatezza, nessuno è autorizzato a fornire informazioni su fatto o persone.

Il sito della scuola offre tutte le informazioni sul funzionamento dell'Istituto.

Contatti telefonici possono avvenire tra docenti e genitori solo per motivazioni connesse con l'andamento didattico-disciplinare.

L – RISPETTO DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO E DEGLI ALTRI REGOLAMENTI INTERNI

Il rispetto del Regolamento di Istituto e degli altri Regolamenti interni alla scuola riguarda tutte le componenti della scuola e tutti sono tenuti al loro rispetto.

M – COLLOQUI SCUOLA-FAMIGLIA

Su richiesta dei genitori del Consiglio di Istituto, le attività di colloquio e di informazione alle famiglie dovranno essere prenotate esclusivamente attraverso la specifica funzione del Registro Elettronico. I/Le docenti avranno cura di predisporre tempestivamente il Registro Elettronico in modo che le famiglie possano effettuare le prenotazioni in modo regolare.

In generale, salvo situazioni particolari (che saranno definite di comune accordo tra i docenti e le famiglie), i colloqui saranno effettuati in modalità di videoconferenza.

Nell'area del sito riservata ai genitori, sono disponibili un manuale ed un webinar per la funzione di prenotazione dei colloqui tramite il registro elettronico.

N – USO DEL TELEFONO CELLULARE IN CLASSE

L'uso del telefono cellulare in classe è consentito esclusivamente con finalità didattiche. Per tutte le situazioni personali, è ammesso l'uso solo per situazioni particolari che saranno valutate dal/la docente che dovrà autorizzarlo. Si ricorda che l'inosservanza di tale norma disturba il regolare svolgimento delle lezioni e contrasta con il Regolamento di Istituto.

O – RACCOLTA DIFFERENZIATA E RISPARMIO ENERGETICO

Poiché nel Comune di Pomezia viene effettuata la raccolta differenziata, sono disponibili nei plessi secchi all'uopo acquistati.

Nell'intervallo, alla fine delle lezioni e ogni qualvolta si abbandona un'aula si devono spegnere tutte le luci.

P – DIVIETO DI FUMO

Vige il divieto di fumo (anche con sigaretta elettronica) in tutto l'istituto ed in tutte le pertinenze.

Q – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Ad inizio anno scolastico, l'inserimento dei bambini nuovi iscritti avverrà tramite momenti di accoglienza in cui un genitore accompagnatore potrà trattenersi in giardino per favorire l'ambientamento del bambino/a, mantenendo la distanza interpersonale dalle altre persone presenti; se il/la bambino/a rifiuterà l'ingresso, dovrà essere portato a casa e l'inserimento sarà riproposto il giorno successivo. Saranno predisposte specifiche fasce orarie che il genitore dovrà rigorosamente rispettare, in base ad un calendario che sarà pubblicato tramite circolare.
2. A tutti gli estranei è sempre vietato l'accesso all'interno dei locali della scuola; in caso di estrema necessità, rivolgersi alla Responsabile del plesso.
3. Per accompagnare e prelevare i bambini, è consentito l'accesso alle pertinenze della scuola ad un solo genitore (o un suo delegato), limitatamente alla vetrata.
4. In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali i genitori sono pregati di NON recarsi a scuola: i bambini ne faranno a meno.
5. A scuola è consentito usare solo salviette di carta usa e getta e non asciugamani personali.
6. Non è consentito portare da casa giochi o altri oggetti; si prega di ridurre al minimo indispensabile l'ingombro degli zaini.
7. Cappotti e/o giubbotti saranno appesi negli appositi spazi posti all'esterno delle aule.
8. Le uscite anticipate e gli ingressi in ritardo sono regolamentate dagli artt. 44 e 46 del Regolamento d'Istituto (*"Il quarto episodio...nell'arco di un mese va giustificato e richiesto tramite specifico modello da compilare personalmente a cura del genitore o suo delegato, già*

identificato, presso la sede centrale, con firma del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori”).

9. Le assenze continuative che si dovessero protrarre per oltre 30 giorni senza adeguata giustificazione e senza alcuna comunicazione, comporteranno la perdita del diritto: il bambino/a sarà depennato/a e si darà seguito allo scorrimento dell’eventuale graduatoria.
10. Se un/a bambino/a si sporca e necessita di essere cambiato/a, verrà contattata la famiglia che dovrà prelevare/a da scuola ed effettuare il cambio in ambiente non scolastico; sarà comunque possibile, dopo il cambio, riaccompagnare a scuola il/ bambino/a che sarà riammesso/a alla sezione di appartenenza; l’accesso a scuola di genitori/estranei resta, comunque, interdetto.
11. I genitori NON devono assolutamente mandare a scuola i bambini e/o le bambine che abbiano febbre uguale o superiore a 37,5°C, tosse e/o raffreddore.
12. In ogni aula e negli spazi comuni è disponibile un dispenser con gel disinfettante e sarebbe auspicabile che ogni alunno/a ne avesse uno nel proprio zainetto.
13. Ogni ulteriore indicazione/integrazione/rettifica/ definite dagli Enti competenti, rispetto alla situazione epidemiologica da Covid-19, sarà tempestivamente comunicata tramite circolare.

R – RICEVIMENTO DELLA DIRIGENTE SCOLASTICA

La Dirigente Scolastica riceve esclusivamente previo appuntamento da fissare telefonando alla sede centrale dell’Istituto.

La Dirigente Scolastica

prof.ssa Stefania Pipino

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi art. 3 co. 2 D.Lgs n. 39/1993