



Settala, 16 Ottobre 2023
Circ. n.55

Alle famiglie
E p.c. Ai docenti
Al personale ATA
Alla DSGA

Sez. Circolari famiglie
Sez. Circolari docenti-Ata
Registro elettronico

Oggetto: **INFORMAZIONI ORGANIZZATIVE GENERALI**

Gent.li Famiglie,

come è consuetudine, l'Istituto fornisce alle famiglie le opportune informazioni e disposizioni atte a garantire e a sostenere un proficuo e costruttivo rapporto di collaborazione scuola-famiglia.

La collaborazione scuola-famiglia, nell'ambito di regole condivise, che tutti siamo chiamati a rispettare (docenti, famiglie, alunni), è presupposto indispensabile perché tutti noi possiamo sostenere il successo formativo dei Vostri figli e dei nostri alunni.

Si ricorda che chiunque operi o sia presente nella scuola è tenuto responsabilmente al rispetto di sé e degli altri; al rispetto delle norme che ne regolano la vita comunitaria; ad un abbigliamento consono all'ambiente scolastico; alla salvaguardia e al rispetto dei locali e del patrimonio scolastico.

1. Norme di accesso agli spazi della scuola

Scuola dell'infanzia

- I genitori che accompagnano i propri figli a scuola devono consegnarli direttamente agli insegnanti.
- All'orario d'uscita gli insegnanti della scuola dell'infanzia affidano, all'interno degli spazi scolastici, gli alunni solo ai genitori o a persone maggiorenni delegate al ritiro.
- Non è consentita l'entrata negli spazi scolastici, interni ed esterni, con biciclette, monopattini e simili.
- Non è consentito l'ingresso negli spazi scolastici interni di passeggini per bambini.

Scuola primaria

- I genitori accompagnano i propri figli fino al cancello della scuola, l'ingresso è vigilato e sorvegliato dai collaboratori scolastici.
 - Al termine delle attività didattiche, i docenti accompagnano gli alunni fino al cancello e qui li affidano esclusivamente al genitore o a persona di età non inferiore ai sedici anni formalmente delegata. In ogni caso, l'alunno non può fare ritorno a casa da solo.
 - Non è consentita l'entrata negli spazi scolastici, interni ed esterni, con biciclette, monopattini e simili.
- d. Non è consentito l'ingresso negli spazi scolastici interni di passeggini per bambini.

Scuola Secondaria I grado

- I genitori accompagnano i propri figli fino al cancello della scuola, l'ingresso è vigilato e sorvegliato dai collaboratori scolastici.
- Gli alunni possono arrivare da casa anche autonomamente.
- Al termine delle attività didattiche, i docenti accompagnano gli alunni fino al cancello e qui li affidano al genitore o a persona formalmente delegata maggiore di sedici anni.
- L'alunno può fare ritorno a casa da solo a piedi o con i mezzi pubblici che servono l'area della scuola. La scuola non si assume responsabilità su ciò che accade al di fuori della scuola poiché non ha competenze di sorveglianza.
- Non è consentita l'entrata nel cortile della scuola di biciclette, monopattini e simili.
- Non è consentito l'ingresso negli spazi scolastici interni di passeggini per bambini



2. Uscita degli alunni durante le attività didattiche

- a. L'alunno può, occasionalmente, uscire dalla scuola solo se prelevato dal genitore o da persona delegata, previa compilazione e consegna del modulo delega alle docenti di classe/sezione, compilando l'apposito registro in dotazione ai collaboratori scolastici.
- b. In casi eccezionali e per motivate esigenze, l'alunno può lasciare momentaneamente le attività didattiche e rientrare a scuola, con la medesima procedura già indicata. Allo stesso modo, in casi eccezionali, l'alunno può consumare il pasto a casa, previa richiesta motivata dei genitori.
- c. I coordinatori di classe/sezione comunicano a questo Ufficio in ogni caso, (modulo BB -01.09.2015), i nominativi degli alunni che eccedono nelle uscite anticipate o ingressi in ritardo.

3. Uscita degli alunni al termine delle attività didattiche

- a. In caso di ritardo del genitore/persona delegata, il docente attenderà l'arrivo di questo ultimo. Nel caso in cui, per improcrastinabili impegni personali, il docente debba lasciare la scuola, affiderà l'alunno al collaboratore scolastico (solo previa disponibilità di quest'ultimo) in turno che si assume il dovere della sorveglianza e della vigilanza.
- b. In caso di irreperibilità della famiglia, qualora il collaboratore scolastico non si sia reso disponibile alla sorveglianza in attesa del genitore, il docente comunicherà il tutto alla polizia locale e successivamente al coordinatore di plesso che ne darà comunicazione alla dirigenza. Eventuali e ripetuti ritardi saranno segnalati alle autorità competenti.

4. Uscita dei bambini/alunni trasportati al termine delle attività didattiche

- a. I docenti si atterrano scrupolosamente agli elenchi inviati dall'ufficio preposto dell'Ente Locale. Ogni eventuale comunicazione temporanea della famiglia, nella quale si chiede che il proprio/a figlio/a non usufruisca del trasporto non è tenuta in considerazione, per cui il bambino/a è affidato egualmente all'operatore comunale ed eventualmente il genitore lo preleverà da quest'ultimo all'uscita dal cancello.
- b. Gli alunni iscritti al doposcuola, qualora non ne usufruissero in qualche giornata, verranno comunque consegnati al personale comunale e il genitore o persona delegata dovrà ritirarlo presso di loro.

5. Consumazione del pasto a scuola

- a. La consumazione del pasto a scuola rientra negli obblighi di frequenza scolastica, in considerazione del tempo scuola istituito.
- b. In casi eccezionali e sporadici, gli alunni hanno facoltà di non fruire del servizio mensa scolastica, previa comunicazione al docente di classe/sezione.
- c. In casi eccezionali e debitamente documentati, il genitore che intenda annullare la consumazione del pasto a scuola del proprio/a figlio/a deve produrre richiesta alla dirigenza scolastica che valuterà le condizioni di accettazione della richiesta e comunicherà tale richiesta all'Ente Comunale che gestisce il servizio.

6. Introduzione di cibo a scuola.

- a. Si ricorda che nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria è vietato introdurre e consumare a scuola cibo che non sia stato fornito dalla cooperativa che gestisce il servizio mensa.
- b. È data facoltà agli studenti di portarsi da casa bottiglie in plastica e/o borracce acqua. È consentita la merenda portata da casa per esclusivo uso personale nel solo caso in cui la scuola non fornisca la merenda.
- c. Deroche sono valutate dalla dirigenza scolastica solo in caso di esibizione di certificazione medico-sanitaria.

7. Igiene personale

- a. L'igiene personale della comunità scolastica è importantissima ed è garanzia di convivenza serena. Collaboratori scolastici e insegnanti curano il rispetto delle norme igieniche quotidiane nei vari momenti della giornata (attività didattica, mensa e corretto utilizzo dei servizi igienici e degli spazi della scuola) e anche i genitori sono invitati a controllare giornalmente la pulizia dei propri figli.



- b. Qualora nella scuola si manifestassero episodi critici, i genitori saranno informati perché si attivino per le opportune misure igieniche o di profilassi.
- c. È preferibile non portare a scuola salviettine imbevute da utilizzare per pulirsi le mani. Il loro smaltimento in posti non idonei, quali il water, potrebbe arrecare danni agli scarichi dei bagni.

8. Igiene dentale

Per motivi di prevenzione e cautela igienica, a scuola è fatto divieto agli alunni il lavaggio dei denti. Il lavaggio dei denti è consentito solo previa documentazione medica consegnata dalla famiglia da comunicare alla dirigenza che ne darà comunicazione ai docenti, che la tratterrà agli atti del Registro di classe/sezione.

9. Somministrazione medicinali agli alunni

- a. Il personale scolastico non può somministrare all'alunno alcuna tipologia di farmaco, visto che non rientra tra i doveri dell'insegnante.
- b. La somministrazione di "farmaci salvavita" può avvenire da parte del personale scolastico se disponibile, solo previa autorizzazione di quest'Ufficio. I "Genitori (o esercenti la potestà genitoriale) formulano la richiesta al Dirigente Scolastico fornendo la certificazione dello stato di malattia e il relativo Piano Terapeutico redatti dal Medico, allegando eventuale documentazione integrativa utile (es.: prospetti per utilizzazione/conservazione del farmaco, ecc.) - Forniscono disponibilità e recapiti per essere contattati in caso di necessità/consulenza – Segnalano tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali variazioni al Piano Terapeutico, formalmente documentate dal Medico responsabile dello stesso - Forniscono il farmaco ed eventuali presidi, provvedendo al loro regolare approvvigionamento [...]” (nota MIUR protocollo n. n. 321 del 10.01.2017 con la quale sono inviate le Linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all’assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all’interno della struttura scolastica).
- c. Dopo l’autorizzazione per la somministrazione da parte del Dirigente Scolastico, il genitore deve consegnare all’insegnante il farmaco, che sarà conservato nei luoghi idonei.
- d. La modulistica preposta è da richiedere in segreteria dell’Istituto o al coordinatore di classe/sezione reperibile modulo N7. **La richiesta/autorizzazione ha durata per l’anno scolastico in corso ed è cura del genitore controllare la scadenza del farmaco e l’eventuale sostituzione.**
- e. Nel caso di somministrazioni temporanee la famiglia può direttamente somministrare i farmaci al proprio figlio a scuola, senza alcuna autorizzazione di quest’Ufficio, concordando modalità e tempi della somministrazione con i docenti di classe/sezione. In ogni caso, comunque, i genitori non possono accedere nelle aule durante le attività didattiche.

10. Telefonia fissa/mobile

- a. Le comunicazioni telefoniche dei genitori sono accolte solo dai collaboratori scolastici, che ne daranno tempestiva informazione al docente interessato.
- b. Agli alunni è fatto divieto dell’uso del cellulare a scuola (circolare Miur 30/2007): per chi contravviene a questa norma si applicheranno le restrizioni previste dal Regolamento di Istituto approvato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto.
- c. Sarà consentito l’uso di telefoni cellulari o tablet solo per motivi didattici e su espressa richiesta dei docenti.
- d. È tassativamente vietato riprendere immagini o filmare compagni o docenti con i videotelefonini (si fanno presenti le gravi conseguenze connesse alla diffusione di immagini altrui senza l’acquisizione delle dovute autorizzazioni nel rispetto della normativa vigente). Eventuale utilizzo ripetuto e/o improprio del cellulare sarà, sanzionato come da Regolamento d’Istituto.
- e. Nei casi vi sia il fondato sospetto di un uso del cellulare non consentito a termini di legge (filmati, foto, registrazioni audio...), verrà chiesto al genitore di visionare il contenuto dello stesso in presenza del Dirigente o dei suoi Collaboratori.
- f. Per nessun motivo i genitori devono chiamare i propri figli al cellulare durante le ore di lezione. Per



importanti motivi si prega di comunicare con gli uffici di segreteria o con i collaboratori presenti nei plessi

- g. Per evitare ogni problema connesso ad uso non consentito del cellulare, si consiglia di non far portare a scuola i cellulari agli alunni.

11. Assemblee sindacali

L'Amministrazione scolastica comunica preventivamente l'orario delle classi/sezioni nelle quali è sospesa l'attività didattica per adesione del personale docente alle assemblee sindacali, con conseguente variazione dell'orario di ingresso e/o uscita degli alunni dalla scuola.

In caso di assemblee nelle prime ore di lezione, hanno accesso alla scuola solo gli alunni delle classi i cui docenti non aderiscono all'assemblea.

Gli alunni trasportati all'inizio delle attività e/o iscritti al servizio di pre-scuola, frequentanti le classi/sezioni i cui docenti aderiscono all'assemblea non sono accolti e la vigilanza e la responsabilità si rimette all'Ente Locale erogatore del servizio.

Nella scuola secondaria, previa autorizzazione della famiglia, l'alunno per interruzione delle attività ascritte alle operazioni di assemblea potrà fare ritorno a casa da solo.

12. Scioperi

Poiché l'azione di sciopero interessa il servizio pubblico essenziale "Istruzione", di cui all'art. 1 della legge n. 146 del 12 giugno 1990 e s.m.i. e alle norme pattizie definite ai sensi dell'art. 2 della medesima legge, il diritto di sciopero va esercitato in osservanza delle regole e delle procedure fissate dalla citata normativa.

- Su invito del Dirigente, i docenti comunicano volontariamente l'adesione/ non adesione/non dichiarazione allo sciopero e sulla base delle comunicazioni volontarie del personale scolastico, il dirigente fornisce informazione preventiva alle famiglie.
- Nel caso in cui "non si garantisca il regolare svolgimento delle lezioni"; il servizio scolastico è organizzato la mattina stessa dello sciopero e l'ingresso è garantito solo agli alunni per i quali la scuola è in grado di assicurare attività didattica, ovvero servizio minimo di assistenza, sorveglianza.
- La Dirigenza deve poter predisporre eventuali misure idonee, anche con modifiche orarie, al fine di garantire i servizi minimi essenziali previsti dalla legge e dare opportune informazioni all'utenza e alle Amministrazioni per i servizi di loro competenza.
- La comunicazione è resa nota con la pubblicazione di una circolare sul sito dell'IC sez. Circolari docenti, Circolari famiglie e sul registro elettronico.
- Nella scuola secondaria, previa autorizzazione della famiglia, l'alunno, causa interruzione delle attività ascritte alle operazioni di sciopero, potrà fare ritorno a casa da solo.
- La scuola non risponde di eventuale mancata ricezione e lettura della comunicazione quando questa è stata regolarmente trasmessa alla famiglia.

13. Modalità di comunicazione dell'Istituto

Si invitano le famiglie a visionare giornalmente il sito web dell'Istituto e il registro elettronico; le comunicazioni alle famiglie saranno trasmesse e pubblicate sul sito, sez. Circolari famiglie e nel registro elettronico; fatte salve le comunicazioni tutelate dal diritto alla privacy.

14. Insegnamento religione cattolica

La facoltà di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica è esercitata dai genitori all'atto dell'iscrizione e ha valore per l'intero corso di studi e in tutti i casi in cui sia prevista l'iscrizione d'ufficio, fatto salvo il diritto di modificare tale scelta per l'anno successivo entro il termine delle iscrizioni, esclusivamente su iniziativa degli interessati.

15. Rapporti scuola-famiglia

La scuola e la famiglia concorrono alla formazione, all'educazione e all'istruzione dei bambini e dei ragazzi per garantire il successo formativo di tutti; è fondamentale che tra scuola e genitori si crei un'alleanza educativa che si fonda su relazioni costanti nel rispetto della specificità dei propri ruoli. A tal fine la famiglia è tenuta a firmare e condividere il patto di corresponsabilità educativa all'atto dell'iscrizione, documento che la scuola ha deliberato con la collaborazione di tutti gli stakeholders.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci"
Scuola Infanzia-Primaria-Secondaria I Gr. Settala-Rodano
Via Verdi 8/b - 20049 Settala (MI)
Tel. 0295770144-0295379121-Fax 0295770582
miic8bn004@istruzione.it - miic8bn004@pec.istruzione.it
www.icsettarodano.edu.it - C.F. 91510760159



Il Dirigente Scolastico, Legale Rappresentante dell'Istituzione Scolastica, riconosce quale via ufficiale di comunicazione con i Genitori degli alunni esclusivamente quella istituzionale (Sito web ufficiale della scuola, Registro elettronico, Diario degli alunni, Casella di posta elettronica istituzionale, Comunicazioni telefoniche da e con la Segreteria).

All'inizio di ogni anno scolastico, mediante apposito modulo, la scuola richiede ai genitori più recapiti telefonici, affinché possano essere tempestivamente rintracciati in caso di necessità. Si invitano i genitori a comunicare per tempo in Segreteria e per conoscenza ai docenti di classe/sezione, anche in corso d'anno, qualsiasi variazione inerente la residenza e i recapiti telefonici.

I genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe/sezioni e ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento.

I genitori hanno il dovere di verificare quotidianamente la presenza di comunicazioni sul Registro elettronico/diario/ bacheca e a rispondere nei tempi stabiliti.

Tutti gli incontri scuola-famiglia (colloqui individuali, assemblee di classe, colloqui bimestrali e quadrimestrale, Consigli di classe-interclasse e intersezione) saranno svolti in presenza, in casi eccezionali, previa valutazione della dirigenza, potranno essere svolti da remoto.

I genitori sono invitati, rispettando le scadenze indicate, a riconsegnare qualsiasi modulo richiesto dai docenti o dalla dirigenza compilati in tutte le sue parti per il buon funzionamento delle procedure.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Concetta Frazzetta

*(Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art. 3 c. 2 Dlgs 39/93)*