UTO IC
VIA IMMACOLATA 27/331-4139706
Cod. Meccanografico: MEIC827004 Cod. Fiscale: 90000220831
E-mail: meic827004@istruzione.it - PEC: meic827004@pec.istruzione.it Sito internet: www.icbgenovese.edu.it

AI GENITORI
AGLI ALUNNI
AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
AL DSGA

Circolare n. 10 **13/09/2024**

Oggetto: Saluto del Dirigente Scolastico – Principali ed Essenziali Indicazioni di comportamento.

Auguro alle famiglie, agli alunni e a tutto il personale della scuola un sereno inizio dell'anno scolastico 2024/2025, auspicando che la collaborazione, la comunione d'intenti e di interessi siano la matrice comune di un percorso condiviso, motivato e, dunque, significativo dell'esperienza di ciascuno.

Nell'occasione, manifesto il mio vivo apprezzamento a tutte le diverse componenti scolastiche, per il proficuo lavoro di predisposizione e progettazione delle attività propedeutiche messe in atto in questa fase d'avvio del nuovo anno.

Si sintetizzano, di seguito le regole di condotta generali da seguirsi ad opera di genitori, alunni e personale scolastico.

Ingresso.

a) Al suono della campanella gli alunni si dispongono negli spazi antistanti al portone d'ingresso della scuola, secondo il piano degli ingressi stabilito per ogni plesso, per poi seguire i docenti della I ora (presenti all'ingresso 5 minuti prima del suono d'inizio delle lezioni), che li condurranno nelle rispettive aule.
b) Durante le lezioni, le uscite per accedere ai servizi igienici dovranno essere autorizzate dal docente dell'ora che le regolamenterà secondo turnazione anche rispetto alle ore precedenti. Nei casi specifici, supportati da attestazioni e certificazioni mediche fornite dalla famiglia, tramite uffici di segreteria, varranno le eccezioni del caso.
c) Al termine delle lezioni, il docente dell'ultima ora accompagnerà gli alunni all'uscita principale.
d) Gli alunni autorizzati all'uscita autonoma lasceranno la scuola, quelli non autorizzati, resteranno sotto sorveglianza fino all'arrivo del genitore. In quest'ultimo caso si sollecitano le famiglie alla massima puntualità.
e) E' assolutamente vietato, in orario didattico, l'uso di smartphone, telefonini, palmari, tablet o altre apparecchiature elettroniche private, tranne che in casi specifici autorizzati per motivi prettamente didattici. All'ingresso in aula, tali dispositivi saranno consegnati all'insegnante e depositati in apposito contenitore. Tali dispositivi saranno riconsegnati agli alunni 5 minuti prima dell'uscita.

Assenze e permessi degli alunni.

In seguito all'assenza, nel giorno stesso del suo rientro a scuola, l'alunno della secondaria di I grado deve consegnare al docente della prima ora di lezione regolare giustificazione, firmata dal genitore che precedentemente ha depositato la firma sul libretto delle giustificazioni/comunicazioni scuola – famiglia, sotto la supervisione del responsabile di ogni plesso.

Stante la specifica normativa (CM n.20/2011;DPR n.122/2009), relativa alla validità dell'anno scolastico, solo in presenza della frequenza dei ¾ dell'orario personalizzato d'Istituto:

funzionamento	**numero minimo ore frequenza**	**Totale max assenze (ore)**
30 ore settimanali (990)	743	247
32 ore settimanali (1056)*	792	264
33 ore settimanali (1089)**	816	273

* *classi III Indirizzo musicale*

** *classi I e II Indirizzo musicale(33sima ora plurisettimanale)*

I genitori sono tenuti a fornire/inviare agli uffici di segreteria specifiche autocertificazione e/o documentazioni che attestino la fruizione del diritto alle deroghe, approvate dal Collegio dei Docenti.

Per gli alunni di scuola primaria le assenze devono essere giustificate sul diario dell'alunno.

Se le assenze sono superiori a dieci giorni, per motivi di salute, oltre alla giustificazione del genitore deve essere fornito il certificato medico di riammissione alle lezioni.

Permessi.

I permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata sono concessi dietro precisa e giustificata motivazione. I genitori o loro delegati, esibiranno regolare richiesta ai responsabili di plesso.

I genitori potranno delegare nonni e parenti e affini al prelevamento dei figli dietro regolare richiesta, presentata al Dirigente Scolastico e corredata da apposita documentazione: dichiarazione di volontà firmata da entrambi i genitori e copia della Carta dì Identità dei deleganti e del parente delegato.

Per tutte le restanti autorizzazioni richieste dalla scuola e propedeutiche all'avvio regolare del presente anno scolastico, i responsabili di plesso forniranno ai genitori i modelli della scuola che verranno consegnati, per il tramite degli stessi responsabili di plesso, alla segreteria, debitamente compilati e con doppia firma –padre e madre- tranne per i casi contemplati dall'apposita normativa.

Accesso ai locali della scuola.

L'accesso è consentito agli alunni, al dirigente, ai docenti, al personale ATA, a funzionari dell'E.L., e UU.SS.

I genitori possono accedere nei seguenti casi: colloqui, già programmati, con i docenti, compilazione di permessi per prelevamento dei figli, casi di eccezionalità.

Non è consentito ad alcuno, tranne che autorizzato regolarmente dalla presidenza, introdursi nei plessi per proposte, contatti, comunicazioni e, ancor più, per pubblicizzazioni varie, per fornire prodotti alimentari e/o di altro genere.

Non è consentito agli alunni di festeggiare a scuola compleanni, onomastici ed altre ricorrenze personali e ai genitori di introdurre, in quelle occasioni, torte, snack, bibite o quant'altro di simile.

I momenti di interscambio conviviale tra docenti, alunni e famiglie, graditi e sollecitati, saranno riservati a situazioni ed occasioni ben definite e regolamentate da apposite circolari.

Ricreazione.

Le pause ricreative sono due, si svolgono con cadenza fissa nell'arco della giornata e vengono previste e regolate per gruppi di classi. Si possono svolgere negli spazi esterni all'aula e all'interno dell'aula e dei locali scolastici, sotto la sorveglianza del docente dell'ora;

Comportamento alunni.

Alunni, genitori o tutori degli stessi sono tenuti al rispetto del Regolamento d'Istituto e al Patto Educativo di Corresponsabilità, approvati dal Consiglio d'Istituto e accettati all'atto dell'iscrizione, partecipando fattivamente alla organizzazione generale della scuola e alle sue finalità formative.

Tali documenti sono consultabili e visionabili sul sito dell'istituto e su R.E.

Consegna documenti e certificazioni.

Tutti i documenti, compresi certificati attestanti allergie o particolari situazioni di salute, certificazioni mediche, richieste di esonero dalle attività motorie, protocolli autosomministrazione/somministrazione farmaci, vanno consegnate personalmente in segreteria in segreteria.

Comunicazioni.

Le diverse componenti scolastiche: famiglie, docenti, alunni, personale ATA e portatori d'interesse sono tenute a mantenere attiva, efficace ed efficiente la comunicazione, accedendo alle diverse e specifiche aree del portale ARGO, del Registro Elettronico, del sito della scuola attraverso i quali vengono costantemente fornite informazioni, modulistica, disposizioni organizzative, ecc.

Per quanto attiene ai colloqui scuola/famiglia, apposite circolari regolamenteranno tale importante momento di confronto, sia nella sua veste collettiva che individuale.

I docenti, la segreteria, la presidenza rimangono, comunque, disponibili all'incontro con i genitori, concordando appuntamenti e incontri.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Francesca Canale

firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del d.l. 39/93