



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RICCI-MURATORI"

## DI ISTRUZIONE PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

PIAZZA UGO LA MALFA, 1 – 48121 RAVENNA – TEL. 0544/400729

C.F. 92080700393 - Cod. Meccanografico RAIC82500X

E-MAIL: [raic82500x@istruzione.it](mailto:raic82500x@istruzione.it) - PEC: [raic82500x@pec.istruzione.it](mailto:raic82500x@pec.istruzione.it) - [www.icriccimuratori.it/](http://www.icriccimuratori.it/)

# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

Italiadomani

Comunicazione n. 5

I.C. "RICCI MURATORI" - RAVENNA  
Prot. 0014192 del 09/09/2024  
V (Uscita)

Alle Famiglie degli alunni  
di scuola primaria e secondaria  
dell'I.C. "Ricci-Muratori"

Al personale Docente e ATA  
dell'I.C. "Ricci-Muratori"

Alla DSGA  
dell'I.C. "Ricci-Muratori"

**Oggetto: Avvio a.s. 2024/2025 – Informazioni organizzative preliminari di carattere generale**

Siamo prossimi all'inizio delle lezioni del nuovo anno scolastico e nel rinnovare a tutta la comunità scolastica (alunni, famiglie, personale docente e ATA) gli auguri di un proficuo e sereno percorso formativo si forniscono, con la presente, le informazioni di carattere organizzativo come primo riferimento per l'avvio dell'a.s. 2024-2025.

### CALENDARIO SCOLASTICO - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI PLESSI SCOLASTICI

Si rimanda alla specifica comunicazione n. 264 inviata in data 30 agosto 2024.

Si raccomanda il rispetto dell'orario scolastico per garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica.

Si ricorda che l'accesso all'area di pertinenza della scuola è consentito agli alunni solamente 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, tempo in cui i docenti saranno presenti per l'accoglienza. Il genitore può eventualmente accompagnare il proprio figlio solamente fino alla porta d'ingresso alla struttura scolastica. Non è consentita la permanenza dei genitori

nelle aule, nei corridoi e nel cortile della scuola. Gli insegnanti non possono intrattenersi con i genitori durante l'orario di lezione.

L'ingresso dei genitori nell'atrio della scuola durante lo svolgimento delle attività didattiche è consentito esclusivamente in caso di entrata posticipata o uscita anticipata del figlio e per colloqui individuali concordati con i docenti al di fuori dell'orario di lezione.

Non è consentito agli alunni sostare all'interno della scuola e delle sue pertinenze al termine dell'orario delle lezioni curricolari ed extracurricolari e al termine dell'orario di eventuali servizi fruiti dalla famiglia. **Durante lo svolgimento di assemblee o colloqui bambini e ragazzi non possono essere presenti all'interno dei locali scolastici, salvo casi particolari.**

## ORARIO DELLE LEZIONI

**Per la scuola primaria:** l'orario delle lezioni sarà comunicato dalle docenti della classe e sarà visibile sul registro elettronico.

**Per la scuola secondaria:** verrà inviata specifica comunicazione per la consultazione in bacheca su Argo.

## USCITA DA SCUOLA

**Scuola primaria:** i docenti accompagneranno gli alunni ai cancelli e li lasceranno ai genitori (o loro delegati) o agli operatori del servizio di post-scuola, qualora la famiglia ne usufruisca. Si ricorda che gli alunni verranno affidati esclusivamente ai genitori o alle persone indicate nel **modulo di delega** che verrà consegnato durante l'assemblea delle classi prime.

**Scuola secondaria:** in base alla legge n.172/2017, i genitori possono autorizzare la scuola a consentire l'**uscita autonoma** del proprio figlio al termine delle lezioni, compilando l'apposito modulo che verrà consegnato durante l'assemblea delle classi prime. L'autorizzazione va presentata anche per i ragazzi che fruiscono del trasporto scolastico. In assenza dell'autorizzazione all'uscita autonoma dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni da parte dei genitori, i ragazzi devono essere prelevati dal genitore stesso o suo delegato indicato nell'apposito modulo.

**Entrambi i moduli hanno validità per l'intero ciclo scolastico. Sarà la famiglia stessa a comunicare tempestivamente eventuali modifiche, per le quali è necessario rivolgersi all'Ufficio alunni.**

Gli alunni della scuola primaria e secondaria potranno uscire anticipatamente dai locali scolastici solo in casi eccezionali e solo se ritirati da un genitore o da persona maggiorenne delegata dalla famiglia e indicata nel modulo di delega opportunamente compilato.

Gli alunni con temporanei/permanenti problemi di salute adeguatamente documentati potranno entrare/uscire da scuola con modalità personalizzata, concordata con i docenti e autorizzata dal Dirigente Scolastico, al quale la famiglia dovrà presentare formale richiesta.

Ai sensi della normativa vigente, al ritiro **non** può essere delegata una persona minore di anni 18. L'alunno sarà affidato solo previa presentazione del documento di identità valido da parte del delegato o per conoscenza personale del delegato da parte del docente/collaboratore scolastico. Non è necessario fare copia del documento d'identità del delegato. Gli insegnanti/ i collaboratori scolastici non sono autorizzati a consegnare gli alunni a persone non delegate nello specifico modulo o che rifiutano di esibire il documento di riconoscimento. In assenza del modulo di delega, i figli devono essere prelevati esclusivamente dal genitore/tutore.

## ASSENZE ALUNNI E OBBLIGO ISTRUZIONE

Il D.L. 123/2023 "Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale", cosiddetto Decreto Caivano, ha parzialmente modificato la vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di istruzione. La Legge prevede che il Sindaco, mediante accesso all'Anagrafe Nazionale dell'Istruzione (ANIST), individui i minori non in regola con l'obbligo di istruzione e ammonisca il Responsabile

dell'Adempimento dell'obbligo medesimo. L'Ufficio Alunni della scuola cura la trasmissione al sindaco, entro il mese di ottobre, dei dati relativi ai minori, soggetti all'obbligo di istruzione, regolarmente iscritti presso le proprie istituzioni scolastiche. I docenti e l'Ufficio Alunni verificano la frequenza degli alunni soggetti all'obbligo di istruzione, individuando quelli che sono assenti per più di 15 giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi, predisponendo i conseguenti atti per la firma del Dirigente Scolastico. Nel caso in cui l'alunno non riprenda la frequenza entro sette giorni dalla comunicazione al responsabile dell'adempimento dell'obbligo di istruzione, il Dirigente Scolastico, a seguito dell'istruttoria dei docenti e dell'Ufficio Alunni, avvisa entro sette giorni il sindaco affinché questi proceda all'ammonizione del responsabile medesimo invitandolo ad ottemperare alla legge. In ogni caso, costituisce elusione dell'obbligo di istruzione la mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato senza giustificati motivi. In caso di violazione dell'obbligo di istruzione di cui al comma 1, il sindaco procede ai sensi dell'art. 331 del codice di procedura penale. I docenti coordinatori di classe controlleranno le assenze degli alunni della propria classe e nel caso di assenze "non giustificate" per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, sarà data immediata comunicazione al dirigente scolastico che provvederà ad attivare gli adempimenti di legge.

La famiglia è tenuta pertanto a controllare regolarmente la frequenza scolastica del proprio figlio tramite il registro elettronico, giustificando le eventuali assenze. La **giustificazione** viene richiesta per verificare che il genitore sia a conoscenza dell'assenza da scuola del minore e deve essere effettuata tramite registro elettronico sia per gli alunni della scuola primaria che per quelli della secondaria. L'assenza preventivata, per motivi diversi dalla malattia, deve essere comunicata con congruo anticipo tramite mail all'Ufficio Alunni ([raic82500x@istruzione.it](mailto:raic82500x@istruzione.it)) che provvederà a informare i docenti della classe.

Come previsto dall'art. 36 della Legge Regionale n. 9 del 16 luglio 2015 non vi è più l'obbligo di certificazione medica per assenze scolastiche superiori a cinque giorni, compresi i casi di assenza per malattia infettiva. La famiglia dovrà rispettare le prescrizioni del Medico Curante.

In caso di **sciopero del personale scolastico**, l'ingresso posticipato o l'assenza non devono essere giustificati solamente nel caso in cui nell'orario di funzionamento del servizio sia stato comunicato "lezione sospesa".

In caso di partecipazione del personale scolastico ad **assemblee sindacali**, gli studenti devono rispettare gli orari delle lezioni comunicati dalla Dirigenza; non sono accolti ingressi anticipati e devono essere giustificati dal genitore o da chi ne fa le veci gli ingressi posticipati.

### **VALIDAZIONE DELL'ANNO SCOLASTICO (solo per scuola secondaria)**

Nella scuola secondaria di primo grado, per la valutazione degli studenti e il passaggio all'anno successivo, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. Le scuole possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe a questo limite. Queste deroghe sono previste per assenze documentate e continuative, a condizione che si possa procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo. Seguirà comunicazione specifica con maggiori dettagli.

### **REGISTRO ELETTRONICO**

È utilizzato sia alla scuola primaria che alla scuola secondaria. L'accesso avviene mediante le credenziali (utente e password); i genitori degli alunni già frequentanti la scuola primaria o secondaria dell'Istituto potranno utilizzare le stesse credenziali dell'anno scolastico precedente; i genitori degli alunni che frequenteranno nell'a.s. 2024-2025 l'Istituto Comprensivo per la prima volta hanno ricevuto le credenziali tramite specifica comunicazione via mail. I genitori degli alunni frequentanti la scuola secondaria dovranno utilizzare il registro elettronico per prenotare i colloqui con gli insegnanti.

Come dispone la Nota Ministeriale n. 5274 del 11/07/2024 "Al fine di sostenere, fin dai primi anni della scuola primaria e proseguendo nella scuola secondaria di primo grado, lo sviluppo della responsabilità degli alunni nella gestione dei

propri compiti dosando, al contempo, il ricorso alla tecnologia, si raccomanda di accompagnare la notazione sul registro elettronico delle attività da svolgere a casa con la notazione giornaliera su diari/agende personali. In questo modo, e tenendo conto delle scadenze assegnate dai docenti nello svolgimento dei compiti, ciascun alunno potrà acquisire una crescente autonomia nella gestione degli impegni scolastici, senza dover ricorrere necessariamente all'utilizzo del registro elettronico.”.

## **PIATTAFORMA G SUITE**

Per fini didattici ed amministrativi, l'Istituto si avvale dei servizi della piattaforma "Google Suite for Education". Ogni studente e tutto il personale scolastico disporrà di un account che gli consentirà di utilizzare i servizi principali di Google.

## **PRIVACY**

Tutta la comunità scolastica è invitata a prendere visione delle informative privacy (per il trattamento dati da parte dell'Istituto nell'ambito dell'attività amministrativa e didattica, anche relativamente all'utilizzo di piattaforme e servizi, di GSuite e Argo) e ad applicare correttamente le istruzioni impartite dal Dirigente Scolastico in qualità di titolare al trattamento dati. Alunni, genitori, docenti e personale ATA sono, altresì, invitati a conoscere ed applicare la E-SAFETY-POLICY, quale documento contenente le linee guida dell'Istituto, le norme comportamentali e le procedure per un uso corretto e responsabile delle tecnologie digitali in ambiente scolastico, le misure di prevenzione, rilevazione e gestione connesse all'uso delle stesse. I documenti sopra riportati sono consultabili collegandosi al sito dell'Istituto, utilizzando la funzione di ricerca.

## **COMUNICAZIONE SCUOLA – FAMIGLIA**

Allo scopo di mantenere viva e proficua la collaborazione tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati a partecipare agli organi collegiali, alle assemblee di classe, ai colloqui con i docenti, alle iniziative organizzate dalla scuola. Seguirà specifica comunicazione relativamente alla programmazione degli incontri scuola-famiglia per l'a.s. 24-25.

I genitori avranno cura di visionare regolarmente i risultati scolastici del proprio figlio tramite il registro elettronico, tenendo monitorate anche le assenze, gli adempimenti e le note disciplinari.

Per il buon funzionamento del servizio scolastico, i genitori ed il personale scolastico sono invitati a consultare con regolarità il sito dell'Istituto e la bacheca del registro elettronica per tutte le comunicazioni e le informazioni di carattere ordinario e corrente, amministrativo-contabile, didattico-organizzativo e progettuale della scuola. Si ribadisce che, sia la pubblicazione sul sito istituzionale che sulla bacheca hanno valore di notifica agli interessati.

Tutto il personale scolastico dispone della propria mail istituzionale da utilizzare per la comunicazione interna e per la comunicazione scuola-famiglia. Mail istituzionale del docente: [nomecognome@icriccimuratori.it](mailto:nomecognome@icriccimuratori.it)

La collaborazione ed il dialogo educativo scuola-famiglia, nel rispetto dei reciproci ruoli e nell'assunzione di impegni reciproci, è determinante per la formazione dei nostri bambini e ragazzi e per affrontare le sfide del presente e del futuro.

## **DOCUMENTI DEGLI ALUNNI**

Si rammenta che i docenti non possono ricevere e/o conservare documenti certificativi degli alunni atti ad attestare provvedimenti giudiziari e/o situazioni sanitarie degli stessi. Tali documenti, contenenti dati personali, sensibili, giudiziari, dovranno essere consegnati dalla famiglia alla Segreteria Alunni, che avrà cura di registrarli a protocollo ed inserirli nel fascicolo personale dell'alunno.

## **REGOLAMENTI DI ISTITUTO**

Rappresentano il punto di riferimento per l'intera comunità scolastica, in quanto raccolgono le norme per garantire il corretto funzionamento della scuola funzionale alla realizzazione del PTOF; il personale docente e ATA, le famiglie e gli studenti sono tenuti a prendere visione dei Regolamenti di Istituto, compresi i Regolamenti di disciplina per gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria, e a rispettarne il contenuto. Tali regolamenti sono consultabili sul sito della scuola mediante la funzione di ricerca, utilizzando la parola chiave "REGOLAMENTO".

Per quanto non espressamente richiamato ed esplicitato nella presente Circolare, si rimanda ai Documenti della scuola sopra menzionati. Eventuali variazioni e/o integrazioni, a seguito di nuovi interventi normativi e/o diverse determinazioni degli organismi scolastici, saranno tempestivamente comunicate.

Cordialmente



*firmato digitalmente*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Paolo Ciuffoli*