



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE CERVIA 2

Codice MIUR RAIC829007 - C.F. 92082630390  
Via Caduti per la Libertà, 16 - 48015 CERVIA (RA) - tel.0544/71955 fax 0544/72246  
E mail: raic829007@istruzione.it - Pec: raic829007@pec.istruzione.it  
Sito web: www.iccervia2.gov.it



Circolare n. 3

Cervia, 19 settembre 2017

### **Ai GENITORI degli alunni di tutte le scuole dell'Istituto**

Ai nostri alunni e alle loro famiglie desidero rivolgere i più sinceri auguri di buon lavoro per l'inizio del nuovo anno scolastico.

A voi genitori che seguite i Vostri figli con attenzione e preoccupazione e avete con loro e per loro individuato un percorso scolastico di crescita umana e civile, chiedo di trovare il tempo per una fattiva collaborazione con la scuola perché i vostri figli possano sentire tutti coinvolti nella progettualità della loro crescita.

Si invitano i genitori a consultare il sito della scuola all'indirizzo: [www.iccervia2.gov.it](http://www.iccervia2.gov.it) per comunicazioni scuola-famiglia, considerato che quanto pubblicato ha valore di notifica a tutti gli effetti.

#### **CALENDARIO SCOLASTICO: tutto il calendario relativo ad ogni plesso è consultabile nel sito:**

Si evidenziano le sospensioni delle attività didattiche:

- il 02 novembre 2017
- il 13 novembre San Paterniano
- il 09 dicembre 2017
- **Festività natalizie:** dal 24/12/17 al 06/01/18
- **Festività pasquali:** dal 29/03/18 al 03/04/18
- **Termine delle lezioni:** 07/06/2018 (sc. primarie e sc. secondaria di 1° grado) e 30/06/2018 (scuola infanzia)

#### **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

Si invitano i genitori a prenderne visione e a rispettare quanto stabilito in detto regolamento che è esposto all'ALBO di ogni scuola e pubblicato nel sito internet dell'Istituto.

#### **RISPETTO DEGLI ORARI DI LEZIONE**

Si raccomanda il rispetto dell'orario scolastico, in modo che l'attività didattica possa avere inizio alle ore prestabilite.

Ogni ritardo anche minimo, deve essere giustificato per iscritto dal genitore su apposito modulo da firmare in Direzione per la secondaria; per i plessi della primaria il modulo da firmare sarà presente in ogni singola scuola presso l'ingresso e gestito dai collaboratori scolastici. Dopo tre ritardi, i genitori saranno contattati dal docente/coordinatore di classe per chiarimenti.

Si evidenzia che i ritardi, oltre a creare problemi di responsabilità nella sorveglianza, costituiscono un "ostacolo" all'ordinato svolgimento delle lezioni e saranno conteggiati quali effettive ore di assenza al fine del computo del monte ore necessarie per la validità dell'anno scolastico per la scuola secondaria di primo grado, come da normativa vigente.

Si ricorda che al di fuori degli orario di ingresso e di uscita stabiliti il personale ausiliario addetto non garantirà l'apertura della scuola in quanto è impegnato nella sorveglianza e pulizia dei locali scolastici.

#### **USCITA DA SCUOLA**

All'uscita da scuola gli alunni verranno consegnati solo ai genitori o ad una persona maggiorenne con delega dei genitori. Pertanto i genitori o delegati dovranno essere **presenti puntualmente all'ora di uscita davanti ai cancelli della scuola.**

Solo per gli alunni della scuola secondaria sarà possibile effettuare l'uscita al termine delle lezioni in modo autonomo, previa preventiva richiesta completa di dichiarazione di entrambi genitori.

Gli alunni potranno uscire anticipatamente dai locali scolastici solo per casi eccezionali e soltanto se ritirati da un genitore o da persona maggiorenne preventivamente delegata e con esibizione di un documento di identità. In tal caso è indispensabile che il genitore rilasci all'insegnante una richiesta scritta su appositi moduli.

## **CRITERI IGIENICO-SANITARI**

Si comunica che nel sito dell'istituto e all'albo della scuola è pubblicata la circolare dell'ASL di Ravenna con i criteri igienico-sanitari. Si prega di attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite

## **ASSENZE ALUNNI**

**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 scolastica superiore a cinque giorni, compresi i casi di assenza per malattia infettiva.**

Si ricorda che la frequenza alla scuola primaria e secondaria di 1° grado è un obbligo di legge. I ritardi e le uscite anticipate degli alunni della scuola secondaria incidono sulla validazione dell'anno scolastico.

## **VALIDAZIONE ANNO SCOLASTICO**

Come prevede la normativa attuale, per gli alunni della scuola secondaria, è prevista la validazione dell'anno prima dello scrutinio finale. Il DPR 22 giugno 2009, n. 122 prevede che "... *ai fini della validità dell'anno scolastico...per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato*", salvo i casi di deroga in base ai criteri deliberati dal Collegio Docenti. Si ricorda che anche i ritardi e/o uscite anticipate rientrano nel monte ore delle assenze per la convalida dell'anno scolastico.

## **INFORTUNI ALUNNI**

In caso di infortunio avvenuto a scuola il genitore dovrà recarsi dal medico o al pronto soccorso entro le 24 ore e dovrà poi consegnare il certificato medico alla segreteria della scuola tempestivamente, Via Caduti per la Libertà, n.16, per gli adempimenti di legge. Le clausole dell'assicurazione sono esposte all'albo di ogni plesso e sono pubblicate sul sito della scuola.

## **INGRESSO LOCALI SCOLASTICI**

L'accesso alla scuola da parte degli alunni è consentito solo 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, durante i quali i docenti saranno presenti per l'accoglienza. Non è consentito l'ingresso dei genitori nei locali scolastici né al momento dell'ingresso né durante le lezioni.

L'ingresso dei genitori a scuola durante le lezioni è permesso solo per la scuola secondaria nei momenti previsti per i colloqui individuali che saranno comunicati con apposita circolare.

**Durante lo svolgimento di assemblee o colloqui, i bambini non devono, per motivi di sicurezza, essere presenti in aula né, tanto meno, nei corridoi.** I genitori saranno pertanto gli unici responsabili di eventuali incidenti occorsi al proprio figlio e/o procurati dal medesimo quando questi sia rientrato sotto la loro diretta sorveglianza e responsabilità.

## **INCONTRO CON GLI INSEGNANTI**

La partecipazione agli incontri scuola-famiglia è il punto di partenza per costruire un rapporto di collaborazione che è fondamentale per la buona riuscita della formazione ed educazione dei ragazzi. I genitori avranno la possibilità di incontrare gli insegnanti nelle assemblee di classe e nei colloqui individuali che verranno comunicati di volta in volta. Qualora ci fosse la necessità di incontrare gli insegnanti altre volte si può chiedere per iscritto sul diario un appuntamento che verrà dato in orario non di lezione. Allo stesso modo gli insegnanti possono invitare al colloquio i genitori se ne ravvisano la necessità.

## **COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA**

È importante per una buona organizzazione scolastica che i genitori firmino tempestivamente tutte le comunicazioni che la scuola invia a casa tramite gli alunni.

Inoltre i genitori sono tenuti a comunicare in segreteria per iscritto ogni cambio di residenza e/o numero telefonico.

## **DIVIETO DI USO CELLULARE**

Non è consentito l'uso del cellulare o di altro strumento tecnologico per tutta la permanenza dello studente nell'ambiente scolastico. Lo studente che avesse urgenza di comunicare con la famiglia per casi gravi utilizzerà il telefono della scuola.

Il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponde ad una generale norma di correttezza, in quanto il suo uso rappresenta un elemento di distrazione, una grave mancanza di rispetto verso l'insegnante, un'infrazione disciplinare (cfr. Direttiva MPI del 15/3/2007 e Regolamento di Istituto).

La Scuola non può essere assicurata, né è tenuta a risarcire la perdita/ furto di cellulari o oggetti non necessari in ambito scolastico e non custoditi.

## **DIFFUSIONE IMMAGINI**

Si ricorda che la diffusione di fotografie o riprese fatte con i video telefonini e/o altri apparecchi elettronici, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configura come violazione della privacy e, oltre che portare a sanzioni disciplinari, è perseguibile per legge.

La raccolta, la comunicazione e l'eventuale diffusione di immagini e suoni deve avere luogo nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali degli interessati, utilizzando l'immagine altrui nei modi e nei casi consentiti dall'ordinamento. Si dovrà quindi porre attenzione, in particolare, sulla tutela prevista dall'art. 10 del codice civile ("Abuso dell'immagine altrui").

“Qualora l'immagine di una persona o dei genitori, del coniuge o dei figli sia stata esposta o pubblicata fuori dei casi in cui l'esposizione o la pubblicazione è dalla legge consentita, ovvero con pregiudizio al decoro o alla reputazione della persona stessa o dei detti congiunti, l'autorità giudiziaria, su richiesta dell'interessato, può disporre che cessi l'abuso, salvo il risarcimento dei danni”.

Pari attenzione deve essere prestata alle garanzie previste per l'esposizione, la riproduzione e la messa in commercio non consensuali del ritratto di una persona (art. 96 legge 22 aprile 1941, n. 633 sul diritto d'autore), le quali richiedono il consenso della persona ritrattata.

Chi utilizza dati personali (immagini, filmati, registrazioni vocali,...), raccolti con il proprio cellulare o altri dispositivi, deve vagliare tutte queste circostanze e porre attenzione a che i propri comportamenti non violino i diritti dei terzi, ad esempio evitando di riprendere persone in atteggiamenti o situazioni che possano ledere la dignità o astenendosi dal divulgare immagini, anche occasionalmente, senza che la persona fotografata o filmata ne sia a conoscenza e abbia espresso il proprio consenso in forma scritta.

Ciò significa che gli studenti, i docenti o altri soggetti della comunità scolastica che vorranno scattare fotografie o effettuare registrazioni audio o video all'interno della scuola e successivamente utilizzare e divulgare sono obbligati a porre in essere due adempimenti:

- a) **informare la persona interessata**
- b) **acquisire il consenso in forma scritta dell'interessato.**

L'inosservanza dell'obbligo di preventiva informativa all'interessato comporta il pagamento di una sanzione amministrativa che va da un importo minimo di 3.000 euro sino ad un massimo di 18.000 euro ovvero, in caso di dati sensibili o di trattamenti che comportino situazioni di pregiudizio, di grave detrimento anche con eventuale danno, la sanzione va da un minimo di 5.000 euro sino ad un massimo di 30.000 euro (cfr. art. 161 del Codice).

**Si invita tutti a porre attenzione affinché non vengano diffuse immagini non autorizzate.**

## **ORARIO DI SEGRETERIA**

L'orario al pubblico e per contatti telefonici non urgenti degli uffici di segreteria è il seguente dal lunedì al sabato: dalle ore 8:00 alle ore 9:00 e dalle ore 12:00 alle ore 13:30; il giovedì pomeriggio dalle ore 15:00 - 17:00.

**La Dirigente riceve su appuntamento il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Mariapia Metallo

*[Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. 39/1993]*

✂-----

**Ritagliare e consegnare compilato e firmato ai docenti della classe**

Io sottoscritto genitore dell'alunno \_\_\_\_\_ della classe \_\_\_\_\_

della scuola \_\_\_\_\_, dichiaro di aver ricevuto la Circolare **n.3 del 19/09/2017**

Data \_\_\_\_\_ Firma del genitore \_\_\_\_\_