



**Istituto Comprensivo Statale "VIA REGINA ELENA"**  
**Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di primo grado " L. Pirandello"**

Istituto in rete con le Università di Ancona, Macerata, Camerino, Urbino

Via Regina Elena, 5 - 62012 Civitanova Marche (Macerata) Tel: 0733 812992 - Fax : 0733 779436

Codice meccanografico: MCIC834002 - Codice fiscale: 93068510432 -

E-mail : [mcic834002@istruzione.it](mailto:mcic834002@istruzione.it) - Posta certificata : [mcic834002@pec.istruzione.it](mailto:mcic834002@pec.istruzione.it)

**[www.icviareginaelena.gov.it](http://www.icviareginaelena.gov.it)**

Vedi segnatrice

Allegato Circolare N° 11

Ai Sigg. Genitori

degli alunni della scuola

secondaria L.Pirandello

Al sito web norme e regolamenti

**SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO L. PIRANDELLO**

***Le regole della comunità scolastica***

*Convinta che condizione essenziale per un ordinato svolgimento di tutte le attività dell'Istituto è il rispetto, da parte di tutta la Comunità scolastica, dei doveri che a ciascuno derivano per la funzione svolta, si trasmette ai Sigg. Genitori il presente documento, che riporta alcune regole di comportamento necessarie nella vita sociale, educativa e formativa della scuola. Lo stesso Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ha emanato le linee guida per una corretta collaborazione fra scuola e famiglia nell'educazione e formazione degli allievi.*

**Estratto dalle Linee Guida del Ministero.**

***Partecipazione dei genitori e corresponsabilità educativa***

*La nostra Costituzione assegna alla famiglia e alla scuola la responsabilità di educare e di istruire i giovani. Fin dalla nascita della moderna Repubblica, pertanto, i genitori e gli insegnanti hanno rivestito un ruolo di grande rilevanza nello sviluppo dei giovani.*

*Determinante è stato anche il ruolo dei genitori nella vita scolastica, sia negli istituti statali che paritari, che è risultato nel tempo sempre più pregnante, trasformandosi da mera partecipazione agli organi collegiali ad autentica cooperazione alla progettualità e ai processi formativi. E' scaturito, quindi, l'obbligo per le istituzioni scolastiche di dare piena esecuzione alle disposizioni normative per introdurre nuove modalità organizzative atte a favorire un maggiore coinvolgimento dei genitori nella vita scolastica, investendoli della corresponsabilità educativa.*

### **1. Nell'ottica della collaborazione tra scuola e famiglia è importante che le SS.LL. :**

- Controllino regolarmente il diario scolastico, strumento con cui la Scuola comunica quotidianamente con i genitori. Il diario va tenuto in ordine; è opportuno evitare annotazioni personali non riguardanti l'attività scolastica.
- Firmino regolarmente gli avvisi.
- Utilizzino l'apposito libretto per giustificare assenze e ritardi e per richiedere permessi.
- Si informino con regolarità circa l'andamento didattico e il comportamento del proprio figlio.
- Si accertino sulla regolarità della frequenza alle lezioni.
- Consultino con regolarità il registro elettronico e gli avvisi pubblicati anche sul sito dell'Istituto.
- Comunicino tempestivamente alla Direzione e ai Docenti cambi di indirizzo e numero telefonico.
- Comunicino alla Direzione e ai Docenti numeri telefonici per reperibilità immediata.
- Partecipino alle riunioni Scuola-Famiglia e siano presenti ai colloqui fissati dalla Scuola e/o dai docenti.
- Contattino tempestivamente il docente coordinatore delle attività didattiche ed educative, il singolo professore o la Dirigente scolastica, quando si rilevano difficoltà o insorgono particolari problemi relazionali.
- **Depositino a scuola la delega, firmata da entrambi i genitori, per il prelevamento degli alunni al momento dell'uscita o uscite in anticipo e ingressi in ritardo, da parte di persone (tassativamente adulte) diverse dai genitori.**
- *La delega deve essere trasmessa alle docenti all'inizio di ogni anno scolastico.*

### **2. Materiale scolastico.**

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola il materiale scolastico indispensabile per seguire le lezioni scolastiche di tutte le discipline. I Genitori sono invitati a controllare con regolare frequenza che ciò avvenga al fine di evitare lo scarso impegno da parte del proprio figlio;

### **3. Ingresso alunni**

- Le lezioni iniziano alle ore 8.00, per cui gli alunni devono essere presenti a scuola alle ore 07.55.
- Gli alunni sono ammessi all'interno dell'edificio scolastico solo all'ora suddetta, fatto salvo per gli alunni che arrivano con lo scuolabus;
- L'Istituto prevede un intervento di sorveglianza ed assistenza all'esterno della pertinenza scolastica dalle ore 7,45 alle ore 07.55 da parte dell'operatore dell'Associazione "Il Faro".
- Nel rispetto del lavoro di tutti, gli alunni sono tenuti alla massima puntualità.
- Si invitano pertanto le SS.LL. a far in modo che i propri figli rispettino l'orario d'entrata al fine di non interrompere le attività iniziate e di non disturbare il regolare svolgimento delle lezioni.
- In caso di ripetuti ritardi i genitori interessati saranno invitati in Direzione al fine di fornire motivate giustificazioni.
- Dopo l'inizio delle lezioni gli accessi alle scuole rimangono chiusi e direttamente vigilati dal personale collaboratore scolastico.

### **4. Uscita alunni**

- Le lezioni termineranno alle ore 13.00 e gli alunni escono dalle ore 13.00 alle ore 13.05
- I genitori hanno l'obbligo di garantire la loro presenza al momento dell'uscita dei propri figli dalla scuola e di rispettare gli orari.

- Gli alunni possono essere prelevati dalla scuola anticipatamente per particolari motivi e previa autorizzazione scritta, mediante libretto delle giustificazioni, della Direzione o dell'insegnante di classe; in ogni caso l'alunno deve essere prelevato solo ed esclusivamente dal genitore o da persona adulta delegata dal genitore per iscritto.

- In nessun caso un alunno può uscire anticipatamente da solo.

#### **5. Assenze**

- Tutte le assenze, da parte dell'alunno, di qualsiasi natura esse siano, vanno tassativamente giustificate al momento del rientro a scuola.
- Il ragazzo che risulti assente per più di cinque giorni consecutivi di lezione viene riammesso previa presentazione del certificato medico (se l'assenza è dovuta a malattia).
- Assenze prolungate devono essere sempre comunicate alla Direzione e all'insegnante di classe. Qualora dovessero verificarsi ripetuti episodi di non comunicazione dell'assenza, la Direzione contatta immediatamente la famiglia e in casi d'irregolare frequenza scolastica si riserva di avvisare direttamente i Servizi Sociali competenti per territorio.
- La frequenza irregolare delle lezioni scolastiche condiziona in negativo lo sviluppo dell'apprendimento e la promozione del successo formativo dell'allievo. Assenze "strategiche" in caso di compiti in classe e/o interrogazioni potrebbero condizionare anche la valutazione del comportamento.
- In caso di pediculosi, per poter riammettere a scuola i ragazzi, si dovranno seguire le procedure della circolare specifica in materia, che verrà diffusa all'occorrenza e pubblicata anche sul sito web dell'Istituto.
- il Decreto Legislativo n.59/2004 all'art.11, comma 1 ha introdotto il principio della validazione dell'anno scolastico, in base al quale l'anno scolastico non è valido se l'alunno ha superato il numero di assenze consentite (1/4 del monte ore che equivale a n. 50 giorni). In questo caso lo studente, che supera 50 giorni di assenza non viene ammesso allo scrutinio finale ed è, quindi, costretto a ripetere l'anno.

#### **6. Entrate in ritardo e uscite anticipate dalla scuola.**

- Gli alunni possono essere prelevati dalla scuola anticipatamente per particolari motivi e previa autorizzazione scritta, usando l'apposito libretto. L'entrata in ritardo e l'uscita anticipata sono vidimate dall'insegnante presente a scuola e annotate nel registro di classe.
- In ogni caso l'alunno deve essere prelevato solo ed esclusivamente dal genitore o da persona adulta delegata dal genitore per iscritto.
- La frequenza irregolare e reiterati ritardi in ingresso o uscite anticipate condizionano fortemente l'andamento didattico disciplinare dell'alunno. Per tale motivo i Genitori sono invitati a rispettare gli orari, salvo casi gravi adeguatamente documentati.

#### **7. Rapporti Scuola –Famiglia**

- Per far acquisire agli alunni una maggiore autonomia, è opportuno che i familiari evitino di portare a scuola il materiale didattico dimenticato a casa o la colazione per l'intervallo. Nel caso in cui dovesse eccezionalmente verificarsi tale ipotesi, detto materiale va affidato al collaboratore scolastico in servizio in portineria, il quale provvederà a consegnarlo all'alunno.
- Per non disturbare le attività didattiche, ai genitori non è permesso entrare nelle aule né sono consentiti colloqui, neppure telefonici, con gli insegnanti durante le ore di lezione, salvo comprovati casi eccezionali.

- I colloqui con i docenti avranno luogo durante le riunioni stabilite (Colloqui generali a cadenza quadrimestrale...), le quali saranno comunicate direttamente alle famiglie. Ogni insegnante riceve i genitori degli alunni in orario antimeridiano secondo un calendario che sarà inviato e pubblicato sul sito della scuola
- Possono essere richiesti ricevimenti diversi da quelli sopraindicati previo appuntamento da comunicarsi tramite diario.
- I Genitori sono invitati a sensibilizzare i propri figli alla cura di riportare a casa il materiale scolastico. Libri, quaderni o altre cose lasciate a scuola dopo l'uscita non saranno consegnate dai collaboratori scolastici poiché sono impegnati nel lavoro di pulizie del plesso scolastico e non possono aprire in continuazione il portone d'ingresso per consegnare il materiale scolastico dimenticato regolarmente a scuola dall'allievo.

## **8. Genitori Separati**

- In caso di genitori separati, il genitore che ha l'affido sia congiunto oppure non congiunto del figlio ha comunque diritto di sapere notizie riguardanti l'andamento scolastico del proprio figlio, di partecipare alle riunioni, di essere convocato al pari del genitore affidatario e di essere coinvolto in ogni altra attività riguardante il proprio figlio. ***Pertanto sarà cura di entrambi Genitori scambiarsi le informazioni e le comunicazioni riguardanti la scuola che il proprio figlio frequenta.***
- I genitori che dichiarano che hanno l'esclusività dell'affido del proprio figlio e che l'altro genitore ha perso la patria potestà devono portare la sentenza del Tribunale dei Minori che attesta tale dichiarazione. Non è sufficiente infatti la sola dichiarazione o anche la lettera dell'avvocato di parte. Tali documenti devono essere consegnati direttamente alla dirigenza e custoditi al fascicolo dell'alunno.
- Le domande di autorizzazione( di qualsiasi genere esse siano) devono essere firmate da entrambi i genitori. Sono esclusi tutti gli altri parenti, fatto salvo sentenze del Tribunale dei Minori che devono essere comunque acquisite agli atti.

## **9. Esonero dalle lezioni di scienze motorie.**

Richieste di esonero per 1 settimana fino a due lezioni consecutive:

- devono essere inoltrate direttamente all'insegnante tramite il libretto o il diario dell'alunno;
- devono addurre validi motivi;
- devono essere firmate da entrambi i genitori;

Richieste di esonero oltre due lezioni consecutive:

- devono essere rivolte al Dirigente Scolastico (sul modulo predisposto dalla Scuola, che verrà consegnato alla famiglia);
- devono essere firmate da entrambi i genitori;
- devono essere accompagnate da certificato medico.

La tipologia degli esoneri è la seguente:

- esonero dalle attività pratiche ma non teoriche (regolarmente certificato dal Medico);
- esonero da particolari esercizi fisici;
- esonero temporaneo;

- esonero permanente.

#### **10. Procedura in caso di malessere e infortuni degli alunni**

- Nell'eventualità di infortunio a scuola, la famiglia sarà immediatamente avvisata mentre gli insegnanti provvederanno alle prime cure. Di qui la necessità da parte dei genitori di dare un doppio recapito telefonico. Nel caso si accertassero inadempienze in proposito, i genitori saranno convocati dalla Dirigente Scolastica che adotterà opportune misure d'intervento.
- In caso di infortunio grave sarà richiesta immediatamente l'autoambulanza e uno degli insegnanti di classe, in caso di difficoltà a reperire i genitori, accompagnerà il bambino, avvisando immediatamente.
- In caso di infortunio a scuola sarà l'insegnante stesso presente al fatto a darne comunicazione alla Direzione, che provvederà a trasmettere gli atti all'assicurazione.
- Tuttavia per avviare la pratica assicurativa è necessaria la certificazione medica o, in caso di danno, altra documentazione da far pervenire con massima urgenza alla Direzione, non oltre le 24 ore.

#### **11. Problemi di salute**

Qualora vi siano problemi particolari (asma, gravi intolleranze alimentari, allergie, diabete, allergie conclamate a punture di insetti ecc. ) che necessitino di interventi specifici, invito le SS.LL. a segnalarlo alle docenti, a dotarle delle informazioni scritte sulle opportune modalità d'intervento oppure a segnalare la necessità dell'immediato intervento di un'ambulanza.

#### **12. Somministrazione farmaci a scuola: procedura.**

I farmaci a scuola devono essere somministrati nei casi autorizzati dai Servizi di Pediatria delle Aziende Sanitarie, dai Pediatri di libera scelta e/o dai Medici di medicina generale, tramite documentazione recante la certificazione medica dello stato di malattia dell'alunno e la prescrizione specifica dei farmaci da assumere avendo cura di specificare se trattasi di farmaco salvavita o indispensabile.

L'autorizzazione viene rilasciata su richiesta dei genitori degli studenti che presentano ai medici la documentazione sanitaria utile per la valutazione del caso.

Nel rilasciare le autorizzazioni i Medici dovranno dichiarare:

1. L'assoluta necessità;
2. La somministrazione indispensabile in orario scolastico;
3. La non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
4. La fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario.

Inoltre deve contenere in modo chiaro e leggibile:

1. Nome e cognome dello studente;

2. Nome commerciale del farmaco;
3. Indicare se trattasi di farmaco salvavita o indispensabile;
4. Descrizione dell'evento che richiede la somministrazione (nel caso di farmaci al bisogno e per i quali occorre una adeguata formazione del personale della scuola);
5. Dose da somministrare;
6. Modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
7. Durata della terapia.

La famiglia compilerà e consegnerà al Dirigente Scolastico il modulo richiesto, predisposto dall'Ufficio di Segreteria, unitamente all'autorizzazione rilasciata dai Servizi di Pediatria delle Aziende Sanitarie, dai Pediatri di libera scelta e/o Medici di Medicina Generale, nonché i farmaci prescritti in confezione integra da conservare a scuola per tutta la durata del trattamento, dando il proprio consenso alla somministrazione dei farmaci in orario scolastico da parte del personale della scuola.

Nel caso in cui la somministrazione venga effettuata dalla famiglia, il D.S. autorizza l'accesso a scuola per il tempo strettamente necessario alla somministrazione del farmaco.

Il Dirigente Scolastico, acquisita la richiesta della famiglia unitamente all'autorizzazione rilasciata dai Medici:

- valuta la fattibilità organizzativa;
- acquisisce la disponibilità del personale scolastico a somministrare i farmaci.

L'autorizzazione del medico e della famiglia ha durata strettamente legata al periodo di trattamento indicato dal Medico sulla documentazione.

Resta comunque prescritto il ricorso al SSN di Pronto Soccorso nei casi in cui non sia possibile applicare il Piano Individuale di intervento o che questo risulti inefficace.

### **13. Uso del cellulare**

La nota ministeriale n. 30 del 2007 e il Regolamento d'Istituto vietano categoricamente l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione e lo svolgimento delle attività didattiche. Durante la permanenza a scuola ogni alunno può, per motivi di particolare urgenza o gravità, utilizzare il telefono della scuola e/o degli uffici. Qualora suddetti apparecchi elettronici dovessero essere utilizzati durante l'attività scolastica verranno sequestrati e consegnati ai genitori. Nel caso in cui lo studente venga richiamato una seconda volta, può incorrere in sanzioni disciplinari. Si riporta per una migliore informazione quanto segue: la Direttiva ministeriale del 30 Novembre 2007 n. 104, consultabile nel sito del Ministero stesso, ribadisce le norme precedenti e conferma che la diffusione in internet, o tramite MMS, di immagini, di foto, di filmati che riguardano tutte le attività scolastiche, i compagni di scuola, i docenti, il personale tutto, comporta la violazione della legge sulla privacy. In modo chiaro ed esplicito il Ministero, nella nota suddetta, ha precisato che l'inosservanza degli obblighi sulla privacy, espone gli studenti, e quindi le famiglie, alle sanzioni previste dalla Legge sulla Privacy, fra cui il pagamento di una

multa da 3.000 a 18.000 e, nei casi più gravi, da 5.000 ad un massimo di 30.000 (cfr. art. 161 del Codice sulla Privacy). Le multe sono di competenza del Garante della Privacy, cui si può rivolgere la persona che si sente lesa nei suoi diritti di tutela della riservatezza, e non escludono pesanti sanzioni disciplinari, che invece sono impartite dalla Scuola. Il nostro Istituto prevede, nel proprio Regolamento, il divieto dell'uso dei cellulari a Scuola. Tuttavia, pur in presenza di un'attenta e scrupolosa vigilanza da parte dei docenti e del personale scolastico, si potrebbero verificare situazioni (gite, momenti di intervallo, tempi seppur ridotti negli spogliatoi della palestra, bagni, uscite didattiche, ecc..) durante le quali i ragazzi potrebbero violare tali regole e incorrere nelle multe suddette e nelle sanzioni disciplinari. Ciò premesso, si ricorda che i Genitori sono responsabili del comportamento educativo dei loro figli, ("culpa in educando", art. 2048 co.1 Codice Civile), ed hanno il dovere di cooperare con l'istituzione scolastica nella formazione e nell'educazione. Si sollecitano, pertanto, le SS.LL. a collaborare con la scuola leggendo questa comunicazione insieme ai propri figli, a vigilare e a controllare che tali regole vengano rispettate. Al fine di evitare spiacevoli situazioni, si consiglia di non far portare ai propri figli i cellulari a scuola e durante i viaggi di istruzione e le visite guidate, visto che, in caso di necessità, sarà il personale della scuola a mettersi in contatto con le famiglie.

#### **14. Valutazione Alunni e validità dell'anno scolastico**

Il Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 62 "*Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107*" prevede la valutazione degli alunni, periodica e finale, espressa con voti in decimi. Oggetto della valutazione: il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento complessivo dell'alunno. Il Collegio dei Docenti ha stabilito di utilizzare come voti negativi solo il 5 e il 4. Quest'ultimo voto, ovvero il 4 comprende anche le insufficienze estremamente gravi. In sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato anche il comportamento mediante un giudizio sintetico di ogni studente sia in classe sia durante le attività organizzate dalla scuola e svolte fuori dalla sede. ***Il Decreto Legislativo n.62 del 13 aprile 2017 per la valutazione del comportamento ha introdotto un giudizio sintetico, anziché il voto.*** "Il giudizio sul comportamento degli studenti attribuita dal Consiglio di classe concorre alla valutazione complessiva dello studente e, in caso di insufficienza, determina la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo "(Legge n.169 del 30.10.2008 art.2 co.3). Si fa inoltre presente che il Decreto Legislativo n.59/2004 all'art.11, comma 1 ha introdotto il principio della validazione dell'anno scolastico, in base al quale l'anno scolastico non è valido se l'alunno ha superato il numero di assenze consentite (1/4 del monte ore che equivale a n. 50 giorni). In questo caso lo studente, che supera 50 giorni di assenza non viene ammesso allo scrutinio ed è, quindi, costretto a ripetere l'anno.

#### **15. Abbigliamento scolastico e cura della persona**

- I Genitori sono invitati a privilegiare, nella scelta degli indumenti dei propri figli, un abbigliamento adeguato e consono all'ambiente della Scuola.
- Si sollecitano i Genitori ad una sensibile attenzione per la cura dell'igiene e della persona dei propri figli.

**16. Comunicazioni Dirigenza-Famiglie** La Dirigente scolastica riceve i genitori preferibilmente su appuntamento, eccetto urgenze e/o situazioni particolari.

*Nel ricordare che la Scuola rappresenta una irrinunciabile opportunità di crescita culturale e sociale offerta a tutti i bambini, si confida nella disponibilità delle SS.LL. affinché venga garantita*

*una frequenza assidua, evitando ai propri figli assenze immotivate anche di un solo giorno, in modo da permettere ai ragazzi di usufruire delle opportunità educative e didattiche che la scuola offre.*

***Nel ringraziarVi di aver scelto la nostra scuola per la formazione e l'educazione di Vostro figlio e nella speranza d'iniziare un positivo e proficuo rapporto di collaborazione, porgo il mio personale benvenuto ad ognuno di voi.***

**La Dirigente Scolastica**

*Prof.ssa Daniela Boccanera*

documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa
--