

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. Manzoni" CAVA MANARA (PV)

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado - C.M. PVIC81200B

Sede Centrale e Uffici: Via dei Mille, 9 – 27051 Cava Manara (PV) ☎ 0382/554332 –35 CF: 96038970180 - C.U. UF3DUJ

e-mail: pvic81200b@istruzione.it e-mail pec: pvic81200b@pec.istruzione.it Sito web: www.ic-cavamanara.edu.it

Circ. 16

Cava Manara, 12 settembre 2023

AGLI ALUNNI

**ALLE FAMIGLIE
DEGLI ALUNNI**

**DELLA SCUOLA PRIMARIA E
DELLA SCUOLA SECONDARIA**

e p.c. ai docenti

OGGETTO: ADEMPIMENTI FONDAMENTALI PER IL BUON FUNZIONAMENTO DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

Si trasmettono, con la presente, gli adempimenti fondamentali che tutti gli alunni e tutte le famiglie sono tenuti ad osservare. Tali disposizioni hanno carattere permanente. Eventuali indicazioni specifiche che seguiranno per ogni plesso e ordine di scuola sono da considerarsi integrazione alla presente.

ASSENZE ALUNNI

Per quanto riguarda le assenze causate da malattia, l'Istituto si adegua alle vigenti normative regionali in materia. Ogni assenza **deve comunque essere giustificata** dal genitore all'insegnante di classe **il giorno stesso del rientro a scuola del figlio**. Gli alunni o i loro genitori sono tenuti ad informarsi personalmente circa le lezioni, le attività svolte a scuola e i compiti assegnati durante il periodo di assenza. I genitori possono verificare in tempo reale le assenze, le note disciplinari e le valutazioni conseguite dai propri figli accedendo alle sezioni del registro elettronico con le credenziali in possesso.

DIARIO SCOLASTICO E FASCICOLO AUTORIZZAZIONI

Il primo giorno di scuola, a ciascun alunno verranno consegnati il diario scolastico e il fascicolo dei dati e delle autorizzazioni. Si chiede cortesemente alle famiglie di controllare di aver effettuato il pagamento del diario e di compilare il fascicolo in ogni sua parte.

Il fascicolo dovrà essere riconsegnato al più presto all'insegnante coordinatore.

Si consiglia alle famiglie di inserire sempre i dati di tutte le possibili persone delegate al ritiro dell'alunno sia al momento dell'uscita dalla scuola sia per eventuale malessere durante l'orario curricolare in quanto

l'Istituto non potrà in nessun caso consegnare l'alunno a persone **non delegate da entrambi i genitori** (fatto salvo il caso dell'affido esclusivo ad un solo genitore o ad un tutore).

Per quanto riguarda l'**uscita autonoma degli alunni**, l'art. 19 bis del D.L. 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in legge 4 dicembre 2017, n. 172 prevede che i genitori, i tutori ed i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possano autorizzare l'istituzione scolastica a consentire l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico. La stessa norma ha stabilito che tale autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza.

Pertanto, i genitori, i tutori ed i soggetti affidatari dei minori frequentanti il 5° anno della Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I grado potranno autorizzare **compilando e restituendo al più presto alla scuola il modulo per autorizzare l'uscita autonoma dell'alunno**.

DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI VIVANDE

Nei due plessi della Scuola Secondaria sono stati posizionati dei distributori di vivande. L'accesso ai distributori è consentito solo agli alunni che partecipano ad attività pomeridiane extracurricolari. Tali alunni potranno utilizzare i distributori al termine delle attività curricolari (ore 13.41).

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

I colloqui insegnanti/genitori devono avvenire nei giorni e negli orari stabiliti secondo le modalità dei vari ordini di scuola. I colloqui quadrimestrali relativi alle schede di valutazione avverranno sempre in orario extrascolastico, con modalità tali da permettere la partecipazione a tutti i genitori. Ulteriori incontri richiesti dai genitori o dagli insegnanti potranno avere luogo, su appuntamento, in orari che non interrompano la normale attività didattica scolastica o collegiale.

È vietata la presenza degli alunni a riunioni e colloqui con gli insegnanti, a meno che non sia ritenuta necessaria dal docente/Dirigente per finalità educative.

Si ricorda comunque che i genitori possono verificare in tempo reale le assenze, le note disciplinari e le valutazioni conseguite dai propri figli accedendo alle sezioni del registro elettronico con le credenziali in possesso.

INDIRIZZO DI REPERIBILITÀ

La famiglia è tenuta a comunicare alla scuola l'indirizzo e il numero di telefono a cui è reperibile durante l'orario scolastico. **Ogni mutamento d'indirizzo e di reperibilità va comunicato prontamente in Segreteria.**

INGRESSO DEI GENITORI

Di norma, **nel tempo che precede l'inizio e durante l'orario delle lezioni, i genitori non possono accedere alle aule o sostare nei corridoi e negli atrii**. Si fa eccezione per l'emergenza, per gli alunni diversamente abili e qualora il genitore sia stato invitato dagli insegnanti di classe.

Durante l'orario delle lezioni è **vietato l'ingresso nelle aule**, senza autorizzazione, ai genitori e a persone estranee.

In tutte le occasioni in cui i genitori degli alunni si trovino a frequentare i locali della scuola sono tenuti a mantenere un atteggiamento rispettoso dei locali stessi e un comportamento educato nei confronti dei docenti e dei collaboratori scolastici.

Ai fini della responsabilizzazione degli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria, non è consentito consegnare agli alunni durante l'orario di lezione il materiale dimenticato.

TEMPI E MODI DI COMUNICAZIONE DELLE VALUTAZIONI

Le verifiche scritte sono documenti ufficiali e, come tali, la scuola ha il diritto/dovere di acquisirle e custodirle negli appositi archivi.

A conferma del ruolo importante che l'Istituto assegna alle famiglie come compartecipi e corresponsabili del Patto Educativo siglato nei confronti dell'educazione e istruzione dei propri alunni, sono state stabilite le seguenti procedure:

1. L'esito delle verifiche scritte e la pubblicazione sul registro elettronico delle relative valutazioni devono avvenire **entro e non oltre 14 giorni** dallo svolgimento delle verifiche stesse. L'esito delle verifiche orali deve essere registrato **entro 48 ore**.
2. Le verifiche scritte **dovranno essere tassativamente riconsegnate ai docenti entro una settimana dalla loro distribuzione insieme all'eventuale firma apposta dai genitori se richiesta dal docente.**
3. Se i tempi di riconsegna non saranno rispettati o se l'elaborato verrà perso, il docente avviserà la famiglia tramite comunicazione sul diario personale/registro elettronico.
4. Nella Scuola Secondaria, nel caso in cui un alunno non rispetti il termine di consegna sarà compito del Consiglio di Classe deliberare se consegnare di nuovo le verifiche. In tutti i casi, il genitore potrà visionarle in sede di colloquio coi docenti.

*Documento Firmato Digitalmente
Il Dirigente Scolastico
Dott. Andrea Ventura*