

Istituto Comprensivo "G. Guzzo"



Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di primo grado

Via della Libertà, 14 – 88056 TIRIOLO (CZ) – Tel. 0961.991018

Cod. Mecc. CZIC86500R – Cod. Fisc. 80004080794

e-mail: czic86500r@istruzione.it – pec: czic86500r@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivotiriole.edu.it



Ai sigg. Genitori
Agli atti
e p.c. ai docenti
ai Collaboratori Scolastici

Oggetto: indicazioni per un corretto avvio anno scolastico

Gentili genitori, con l'avvio del nuovo a.s. 2023-2024 è importante chiarire alcuni aspetti che stanno alla base di un corretto rapporto scuola-famiglia, rispettoso dei ruoli e delle attribuzioni già previsti dalla normativa vigente. Con il Patto di Corresponsabilità sottoscritto al momento dell'iscrizione e riportato nel diario scolastico personalizzato dell'Istituto Comprensivo "G. Guzzo" l'Istituzione Scolastica e la famiglia si impegnano a perseguire le finalità costituzionali e legislative che garantiscono il diritto allo studio. Ciò implica la condivisione di informazioni sui regolamenti interni che la scuola si è data, in modo da chiarire responsabilità e competenze.

AGGIORNAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA TRASMISSIONE DI SARS-COV-2 (circ. Min Salute 25613 del 11-08-2023)

In base alle ultime indicazioni contenute nella circolare 25613 del Ministero della Salute del 11-08-2023, le persone con diagnosi confermata di Covid-19 risultate positive al SARS-CoV-2, osserveranno le seguenti misure precauzionali in ambito scolastico (considerato alla stregua di un ambiente affollato):

- Non recarsi a scuola, ma restare a casa fino all'avvenuta negativizzazione;
- Darne tempestiva comunicazione agli uffici tramite mail affinché la stessa possa informare docenti/compagni di classe della presenza di casi COVID.

Gli alunni che sono venuti a contatto con casi di COVID-19, porranno molta attenzione all'eventuale comparsa di sintomi suggestivi di COVID-19 (febbre, tosse, mal di gola, stanchezza) nei giorni immediatamente successivi al contatto; se durante questo periodo si manifestano i sintomi succitati, è raccomandata l'esecuzione di un test antigenico, anche autosomministrato, o molecolare per SARS-CoV-2. Per evitare il contatto con possibili persone fragili presenti in contesto scolastico, è opportuno che non si rechino a scuola o quanto meno indossino una mascherina FFP2.

VIGILANZA SULL'ADEMPIMENTO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE

La Costituzione assegna ai genitori e alla scuola il compito di istruire ed educare;

Ai sensi dell'art.30 della Costituzione e del **Decreto Ministeriale 13 dicembre 2001, n.489, art. 2 comma 1** la scuola vigilerà sulla regolare frequenza di tutti gli alunni iscritti alla scuola primaria e alla scuola secondaria e a fronte di assenze reiterate per futili motivi e non giustificate da un REALE stato di malattia (non saranno accettati certificati medici "a posteriori") segnalerà le anomalie alle autorità competenti. Si rammenta che il certificato medico di riammissione a scuola è richiesto solo per assenze superiori a 5 giorni.

RISPETTO DEGLI ORARI SCOLASTICI

Per consentire un regolare svolgimento delle attività lavorative e didattiche all'interno degli edifici scolastici, non è consentito agli adulti accompagnatori permanere nelle pertinenze della scuola oltre il tempo strettamente necessario all'ingresso/uscita degli alunni. E' inoltre vietato l'ingresso con mezzo proprio nelle aree esterne riservate ai soli automezzi autorizzati (scuolabus, personale scolastico, persone con disabilità). E' possibile essere ammessi all'interno dei locali scolastici solo se autorizzati in caso di: appuntamento con i docenti (orario di ricevimento), appuntamento con il Dirigente Scolastico/Referenti di Plesso e, limitatamente alla sede centrale, durante le ore di apertura al pubblico della segreteria (11:30-13:30). Non è consentito recapitare a scuola materiale didattico/merende/libri dimenticati a casa dai propri figli; è infatti compito genitoriale educarli e responsabilizzarli ad una maggiore attenzione alla custodia e cura del proprio materiale personale. Inoltre, l'interruzione delle attività in orario scolastico distoglie in maniera pregiudizievole il personale docente ed ATA dalla vigilanza all'interno dell'edificio scolastico, compito fondamentale rispetto al quale qualsiasi altra necessità (a meno di urgenze relative allo stato di salute) passa in secondo piano.

INGRESSI/USCITE FUORI ORARIO

Il ricorso all'entrata posticipata/uscita anticipata deve avere carattere di eccezionalità riconducibile a casi eccezionali e ad improrogabili necessità di tipo familiare o motivi di salute. Inoltre, il ritiro/ingresso fuori orario non giustificato da motivi di salute potrà avvenire esclusivamente al cambio dell'ora. Nell'ultima mezz'ora di lezione (variabile in base all'orario di funzionamento del plesso) non saranno accettate richieste di uscita anticipata se non per improvvisi o urgenti motivi di salute. Le continue interruzioni distolgono l'attività lavorativa dei collaboratori scolastici e dei docenti e causano grave pregiudizio alla primaria attività scolastica che è quella di istruire e nel contempo vigilare sull'incolumità degli alunni.

Anche per eventuali autorizzazioni di uscita anticipata o entrata posticipata dovuti a piani terapeutici programmati o altri motivi ricorrenti, dovrà essere presentata la richiesta di permesso per l'uscita anticipata/entrata posticipata nel giorno specifico di svolgimento della terapia. L'ora di assenza sarà comunque conteggiata.

ACCOMPAGNAMENTO/RITIRO ALUNNI

Il ricorso all'entrata posticipata e all'uscita anticipata dalle lezioni dei singoli alunni, può essere esercitato di volta in volta esclusivamente dal/dai genitore/i esercente/i la patria potestà. Se i genitori non hanno la possibilità di provvedere personalmente al ritiro del proprio figlio, possono delegare una persona di propria fiducia, amico o parente, di cui sarà stata depositata delega a scuola completa di documento di riconoscimento, oppure in via eccezionale, delegare all'uopo la persona che si reca a prelevare il minore che dovrà comunque essere munita di un documento di riconoscimento. La richiesta di permesso va firmata da entrambi i genitori/persona delegata. Il modello predisposto dalla scuola prevede che in caso di una sola firma, il genitore che sottoscrive dichiara di aver effettuato la richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter, 337 quater del Codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori. Nei plessi in cui è presente il servizio di mensa scolastica, l'uscita degli alunni per la consumazione del pasto a casa e il successivo rientro per le lezioni pomeridiane, è consentito esclusivamente nel caso di comprovate esigenze medico-sanitarie da documentare con apposito certificato medico rilasciato dal pediatra e/o altro specialista. L'ora di assenza sarà comunque conteggiata ai fini del calcolo del monte ore per la validità dell'anno scolastico (solo per scuola secondaria di I grado).

PERSONE DELEGATE

I genitori che negli anni precedenti hanno già presentato la documentazione relativa alle deleghe per il ritiro dei propri figli, possono inviare email di conferma con i nominativi delle persone già delegate. I documenti di identità sono già acquisiti agli atti e sarà necessario solo integrarli o sostituirli in caso siano scaduti. Le nuove richieste devono essere inviate via mail alla scuola all'indirizzo czic86500r@istruzione.it (è possibile scaricare il modulo al seguente link https://www.istitutocomprensivotiriolo.edu.it/images/sito_documenti/Moduli_Famiglie/modelli%20alunni/delega%20affidamento%20figli.pdf) e contestualmente consegnate al plesso di appartenenza dove i collaboratori scolastici insieme ai responsabili di plesso provvederanno a conservare la documentazione. E' consigliabile, oltre ad aver già presentato agli uffici la relativa documentazione acquisita agli atti, riportare sul diario scolastico fornito dalla scuola nell'apposita sezione l'elenco delle persone delegate al ritiro del minore per una veloce consultazione da parte dei docenti.

COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

La scuola comunicherà con le le famiglie (sia per i casi singoli che di interesse generale) attraverso la Bacheca del Registro Elettronico, fonogrammi e/o mail. Le comunicazioni di interesse generale saranno pubblicate sul sito www.istitutocomprensivotiriolo.edu.it. In casi particolari, le comunicazioni verranno effettuate tramite mail/pec oppure attraverso i canali ordinari (ufficio postale/raccomandata).

Le richieste/comunicazioni rivolte alla scuola possono essere inviate via mail all'indirizzo czic86500r@istruzione.it, avendo cura di specificare nell'oggetto il tipo di richiesta/comunicazione. Qualora la richiesta necessiti di integrazioni, gli assistenti amministrativi preposti contatteranno gli interessati per le comunicazioni del caso. E' opportuno che documenti importanti quali certificati di qualsiasi natura, se allegati tramite mail, siano scansionati in maniera corretta, e non inviati in foto. Anche in questo caso, la scuola segnalerà l'anomalia e la necessità di integrazione. Documenti di qualsiasi natura devono essere prioritariamente inviati alla posta della scuola o recapitati presso gli uffici di segreteria. I docenti consegnatari di eventuale documentazione rilevante (certificati di riammissione, certificati medici, documenti rilevanti) informeranno i referenti di plesso, che a loro volta, ne daranno comunicazione agli uffici di segreteria/presidenza per il loro corretto recapito e conservazione. E' importante che nel comunicare il proprio indirizzo mail, i genitori indichino un riferimento personale e non di lavoro. Poiché l'Istituto è tenuto a considerare la situazione giuridica risultante dalle ultime dichiarazioni acquisite (ad esempio quella risultante dal modulo di iscrizione), è opportuno che tutte le comunicazioni inerenti cambiamenti di "status" familiare (del tipo provvedimenti del giudice relativi ai minori o altro tipo di situazione giuridicamente rilevante) pervengano in tempo utile alla scuola per poter prendere le decisioni più opportune a tutela dei minori. In assenza di comunicazioni a riguardo, la scuola agirà in base alle informazioni in suo possesso e alla stessa non potrà essere attribuita alcuna responsabilità.

REGISTRO ON LINE

Ai sensi del D.L. 6 luglio 2012 n. 95 convertito dalla legge 7 agosto 2012 n. 135 al Titolo II art.7, l'Istituto Comprensivo "Giuseppe Guzzo" ha adottato il software SPAGGIARI sostituendo integralmente i registri cartacei. L'applicativo è finalizzato alla dematerializzazione, allo snellimento delle procedure ed a garantire e promuovere l'accesso all'informazione da parte di studenti e famiglie. Rappresenta dunque un diritto/dovere dei genitori accedere regolarmente al registro elettronico per verificare la regolare frequenza alle lezioni e le valutazioni relative ai propri figli.

ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

- Assenze brevi fino a 5 giorni: si potrà utilizzare il diario fornito dalla scuola nell'apposita sezione riportata nelle pagine finali.
- Assenze superiori a 5 giorni dovute a motivi di salute: giustifica scritta sul diario e certificato di ri-ammissione del medico curante.
- Assenze superiori a 5 giorni per motivi familiari, personali NON SANITARI: compilare il seguente modulo
https://www.istitutocomprensivotiriolo.edu.it/images/sito_documenti/Moduli_Famiglie/modelli%20alunni/AUTOCERTIFICAZIONE%20PER%20ASSENZA%20NON%20DOVUTA%20A%20MALATTIA%20a.s.22_23.docx.pdf

SCUOLA DELL'INFANZIA:

- Assenze brevi fino a 5 giorni per qualsiasi motivo: non è necessaria alcuna giustificazione.
- Assenze superiori a 5 giorni dovute a motivi di salute: certificato di ri-ammissione del medico curante.
- Assenze superiori a 5 giorni per motivi familiari, personali NON SANITARI: compilare il seguente modulo e consegnarlo alle docenti di sezione.
https://www.istitutocomprensivotiriolo.edu.it/images/sito_documenti/Moduli_Famiglie/modelli%20alunni/AUTOCERTIFICAZIONE%20PER%20ASSENZA%20NON%20DOVUTA%20A%20MALATTIA%20a.s.22_23.docx.pdf

CONSUMO DI ALIMENTI AD USO COLLETTIVO

Pur riconoscendo il valore educativo dei momenti di festa associati al consumo di cibo, l'introduzione nell'Istituto di alimenti comporta per gli alunni pericoli difficilmente gestibili. La distribuzione e il consumo collettivo di alimenti all'interno delle classi richiama alcune problematiche tra cui:

- il forte aumento di casi di bambini allergici o intolleranti a sostanze presenti negli alimenti;
- la difficoltà di garantire sicurezza e salubrità di alimenti prodotti in ambienti casalinghi;
- la difficoltà oggettiva di diversificare nella classe la distribuzione di alimenti (anche di provenienza certa) in base alle allergie e/o intolleranze di ciascun alunno.

E' quindi opera di buon senso vietare di introdurre dall'esterno alimenti a consumo collettivo, se non la merenda fornita dai genitori e solo ed esclusivamente per il proprio figlio, al fine di evitare spiacevoli conseguenze legate a casi di allergia e/o intolleranze, che devono essere in ogni caso segnalate alla scuola e soprattutto al gestore del servizio mensa.

Sulla pratica di festeggiare nella scuola compleanni e ricorrenze, è opportuno rimarcare che il valore di questi momenti di socialità non è legato esclusivamente al consumo del cibo "INSIEME" ma alla convivialità che essi generano, e che troverà la giusta valorizzazione da parte del/dei docenti di classe attraverso opportuni gesti di condivisione.

Si confida nella consueta collaborazione e si coglie l'occasione per augurare a tutti un buon anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Maria Rosaria Maiorano

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c.2 D.Lgs. 39/1993)