



# Istituto Comprensivo Statale "F. Masci"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO - SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE  
Via Zara - 66023 Francavilla al Mare (Ch)

C.F. 80002170696 E-Mail: [chic82800g@istruzione.it](mailto:chic82800g@istruzione.it) - [chic82800g@pec.istruzione.it](mailto:chic82800g@pec.istruzione.it) Tel. :085/817193 <https://www.istitutocomprensivomasci.edu.it>

Prot. digitale

Francavilla al Mare, 14 settembre 2022

**Ai Genitori  
tramite il sito WEB  
e p.c. Ai Docenti  
Al Personale ATA  
LORO SEDI**

## Circolare n.7

### Oggetto: Comunicazioni anno scolastico 2022/23

Si comunicano, di seguito, alcune informazioni di carattere generale, relative all'anno scolastico 2022/23.

#### CALENDARIO SCOLASTICO

##### **Inizio delle lezioni**

9 settembre 2022

Termine 1° quadrimestre: 27 gennaio 2023

Termine 2° quadrimestre e fine attività didattiche - 8 giugno 2023

Termine attività didattiche scuola dell'infanzia: 30 giugno 2023

##### **Festività obbligatorie**

tutte le domeniche

il 1° novembre 2022, solennità di tutti i Santi

l'8 dicembre 2022, Immacolata Concezione

il 25 dicembre 2022, Natale

il 26 dicembre 2022, Santo Stefano

il 1° gennaio 2023, Capodanno

il 6 gennaio 2023, Epifania

il 10 aprile 2023, lunedì dopo Pasqua

il 25 aprile 2023, anniversario della Liberazione

il 1° maggio 2023, festa del Lavoro

il 2 giugno 2023, festa nazionale della Repubblica

##### **Sospensione delle lezioni**

31 ottobre 2022 (ponte solennità di tutti i Santi)

9 dicembre 2022 (ponte dell'Immacolata)

dal 24 dicembre 2022 al 7 gennaio 2023 (vacanze natalizie)

dal 20 febbraio al 21 febbraio 2023 (Carnevale)

dal 6 aprile all'11 aprile 2023 (vacanze pasquali)

24 aprile 2023 (ponte anniversario della Liberazione)

**Si allega prospetto riepilogativo.**

## ACCESSO ALLE STRUTTURE SCOLASTICHE

I genitori, prima di accompagnare i figli a scuola, devono sempre accertarsi del loro stato di salute: infatti non è consentito l'accesso alle strutture scolastiche, se risulta una temperatura corporea superiore ai 37,5 gradi o in presenza di **sintomi respiratori acuti come tosse e raffreddore con difficoltà respiratoria, vomito, diarrea, perdita del gusto, perdita dell'olfatto, cefalea intensa** e/o test diagnostico per la ricerca di SARS-CoV-2 positivo.

Gli studenti con sintomi respiratori di lieve entità ed in buone condizioni generali che non presentano febbre, frequentano in presenza, prevedendo l'utilizzo di mascherine chirurgiche/FFP2 fino a risoluzione dei sintomi, igiene delle mani, etichetta respiratoria.

Al fine di garantire il sereno e regolare svolgimento delle lezioni, oltre che di assicurare il controllo sugli alunni e il supporto ai docenti da parte dei collaboratori scolastici, è fatto divieto di sospendere o interrompere le attività didattiche per qualsivoglia motivazione.

Pertanto, durante il normale orario scolastico, non è consentito l'accesso agli edifici scolastici per consegnare materiale dimenticato a casa (libri, righe, strumenti musicali, merende, ecc.)

## SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

Il servizio mensa è gestito dall'Amministrazione Comunale che ne definisce direttamente gli aspetti dietetici ed amministrativi. L' A.S.L. di competenza provvede ai debiti controlli.

Possono accedere al servizio mensa gli alunni che frequentano

Si ritiene importante che i ragazzi facciano colazione a casa, è opportuno fornirli di merenda (specificare la tipologia per la scuola dell' Infanzia)

Nel caso in cui un alunno/a sia **allergico/a** a determinati alimenti, il genitore deve avvisare il Comune e per conoscenza gli insegnanti.

## ALIMENTI

In occasione di feste o altro i genitori possono portare a scuola, previa autorizzazione, **prodotti di tipo industriale confezionati e recanti l'etichetta con gli ingredienti**. Non portare dolci farciti con creme o panna, né bibite gasate.

## RECAPITI

I familiari sono tenuti a fornire uno o più numeri telefonici ove sia sempre possibile contattarli in caso di necessità.

## DELEGHE ALUNNI SCUOLA PRIMARIA

I genitori che, nell'impossibilità di farlo personalmente, hanno la necessità di far ritirare i propri bambini/e da persone diverse da loro, devono compilare un apposito modello (pubblicato sul sito), **da consegnare al coordinatore di classe/alle docenti del team in formato cartaceo**.

## USCITA AUTONOMA SCUOLA SECONDARIA

I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita in autonomia da scuola dei propri figli, compilando gli appositi moduli, il cui fac-simile è presente sul sito.

L'autorizzazione di cui sopra - che si applica anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali...) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola e per il periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'istruzione - esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

## ASSENZE DEGLI ALUNNI

Le assenze degli studenti devono essere sempre giustificate da parte dei genitori o da chi esercita la potestà genitoriale. Dopo 5 gg. di assenza consecutivi è necessario il certificato medico di riammissione. Si precisa che ai sensi dell'art. 42 del D.P.R. n. 1518/1967, il certificato medico di riammissione - nel quale il medico attesta l'assenza di segni o sintomi clinici di malattie infettive - contagiose e/o diffuse - è necessario per le assenze di durata superiore ai 5 giorni consecutivi (compresi il sabato, la domenica e i festivi).

Qualora l'alunno:

- ◆ non produca certificato medico, il Coordinatore di Classe contatterà la famiglia, per richiedere l'immediata produzione del predetto certificato, in assenza del quale l'alunno non potrà accedere in classe;
- ◆ non presenti la giustificazione, il Coordinatore di Classe contatterà la famiglia tramite RE, per invitarla

a giustificare entro il giorno successivo.

I docenti della prima ora sono preposti alla verifica della giustificazione delle assenze.

I docenti delle classi/sezioni valuteranno la situazione e gli interventi necessari per ovviare ad un eccessivo numero di assenze, soprattutto quando queste compromettano la validità dell'anno scolastico e turbino il normale andamento del processo di insegnamento-apprendimento.

I docenti sono tenuti a riportare sul registro di classe non solo le assenze, ma anche l'ora di ingresso posticipato o uscita anticipata (AD ECCEZIONE DEGLI ALUNNI AUTORIZZATI).

#### **VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO PER LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

La puntuale annotazione di assenze, ingressi e uscite risulta inoltre fondamentale per verificare il requisito essenziale del sufficiente numero di presenze a scuola necessario per l'ammissione all'anno successivo, per la Scuola Secondaria di primo grado. A questo proposito il DPR n. 122/2009 e il D.L.vo n.62/2017 affermano che per la validità dell'anno "è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato". Ciò significa che l'orario minimo risulta essere il seguente:

Scuola Second. I grado	Monte ore settimanale	Monte ore annuo (n.33 settimane)	Quota oraria minima di presenze	Monte ore max di assenze	Monte ore max assenze non IRC/Att. Altern
T. normale	30	990	743	247	272
Musicale	32	1056	792	264	289

Sono comunque ammesse deroghe per i motivi deliberati dal Collegio dei Docenti. **Seguirà circolare.**

#### **RISPETTO DELL'ORARIO E RITARDI**

Rispettare rigorosamente l'orario d'ingresso e d'uscita per assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche. Qualsiasi ritardo, superiore ai 5 minuti, **sarà riportato sul registro di classe e dovrà essere giustificato per iscritto** dal genitore sul Registro Elettronico. Dovranno altresì essere giustificati dal genitore anche ritardi inferiori o uguali ai cinque minuti **se reiterati**.

Gli alunni che si presentano a scuola in ritardo con motivazione solo verbale, sono ammessi in classe con l'obbligo di giustificazione scritta da presentarsi il giorno successivo.

In caso di ritardi ingiustificati (almeno 3) o ripetuti ritardi anche giustificati (almeno 5) viene informata la Dirigente. Analogamente si raccomanda il rispetto rigoroso dell'orario in tutti i momenti della giornata scolastica (uscita antimeridiana ed eventuale rientro – anche per attività extra-curricolari, uscita pomeridiana).

#### **USCITE ANTICIPATE IN ORARIO DIDATTICO**

Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di uscita anticipata dell'alunno, è indispensabile la presenza del genitore o di un suo delegato, previo accertamento dell'identità dello stesso. L'alunno, affidato ad un collaboratore scolastico, sarà da questi consegnato al genitore o a persona da lui delegata.

In nessun caso l'alunno sarà affidato a persone sconosciute o a minori.

Per l'uscita anticipata non è valido il modello compilato per l'uscita autonoma.

Il docente è tenuto ad annotare sul registro di classe che l'alunno, ad una determinata ora, ha lasciato l'aula, previa autorizzazione; tale autorizzazione avrà comunque carattere di eccezionalità, salvo i casi continuativi autorizzati dal Dirigente.

#### **VIGILANZA ALUNNI**

In concomitanza con l'inizio delle lezioni è essenziale precisare alcuni aspetti relativi all'onere della sorveglianza sugli alunni.

L'obbligo di sorveglianza da parte della scuola ha luogo nell'edificio scolastico e nei cortili di pertinenza dello stesso durante l'orario di lezione e in altre attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa (viaggi di studio/d'istruzione, uscite a piedi nel territorio, altro). **Non è assicurata la vigilanza nei cortili all'ingresso e all'uscita nei plessi di Alento, Cetti Castagne, Fontechiaro, San Franco, Pretaro (sede centrale e succursale), in quanto i collaboratori scolastici sono impegnati nell'attività di vigilanza e nelle operazioni di accompagnamento alle classi degli alunni. Pertanto la sorveglianza nei cortili dei plessi citati è a carico dei genitori.**

I genitori effettueranno le operazioni di consegna e ritiro dei figli in tempi rapidi, evitando di stazionare nei cortili e nei giardini.

Gli alunni che frequentano l'indirizzo musicale o altre attività previste nel pomeriggio possono accedere ai locali scolastici solo 5 minuti prima l'inizio di tali attività.

#### SEGNALAZIONE RISERVATA DI PARTICOLARI NECESSITÀ

I genitori sono pregati di comunicare agli insegnanti, **in via strettamente riservata**, eventuali gravi problemi e/o necessità sanitarie dei figli, in modo da consentire, all'occorrenza, un adeguato intervento di soccorso. **Gli insegnanti** avviseranno tempestivamente la Segreteria.

#### MODIFICHE RECAPITI TELEFONICI, RESIDENZA, INDIRIZZI MAIL

Qualora la famiglia cambi la propria residenza, anche se ciò non comporta il trasferimento del figlio in altra scuola, si prega di darne tempestiva **comunicazione scritta** via mail all'indirizzo [chic8200g@istruzione.it](mailto:chic8200g@istruzione.it).

#### CAMBIO DI SITUAZIONE FAMILIARE

Se la famiglia modifica la propria composizione, è indispensabile, **per esigenze legali**, comunicare **prontamente** alla Segreteria Didattica le modalità di affidamento ed eventuali nuovi recapiti telefonici.

Nel caso di genitori separati/divorziati indicare l'eventuale necessità di **doppia comunicazione**.

#### ASSICURAZIONE ALUNNI SCUOLA SECONDARIA

La quota assicurativa (€ 7,50) deve essere versata **entro il 20 settembre 2022**, tramite il sistema **Pago Online**. Si precisa che detto importo è detraibile fiscalmente. Seguirà specifico avviso.

#### USO DEL CELLULARE

In base alla normativa vigente è vietato l'uso di cellulari (se non su autorizzazione del docente, per attività didattiche), smartwatch e auricolari durante **TUTTE** le attività didattiche. In caso di necessità, le comunicazioni con le famiglie avverranno tramite **telefono della scuola**.

#### ELEZIONI DEI GENITORI RAPPRESENTANTI

L'elezione dei rappresentanti nei consigli di classe avrà luogo nei plessi nei giorni 24 (infanzia), 25 (primaria) e 26 (secondaria) ottobre 2022. Seguirà specifica convocazione.

#### INCONTRI CON GLI INSEGNANTI

Gli incontri con gli insegnanti avranno luogo durante le udienze generali appositamente convocate, che si terranno nei mesi di novembre (primaria e secondaria), dicembre (infanzia), aprile (primaria e secondaria) e maggio (infanzia), previa comunicazione che sarà inviata successivamente.

Il ricevimento settimanale si effettuerà ON LINE tramite prenotazione sul registro elettronico. Seguirà comunicazione. Qualora i genitori avessero la necessità di conferire con gli insegnanti, in tempi diversi da quelli fissati dal calendario, o modalità diverse, chiederanno loro un appuntamento che sarà accordato compatibilmente con gli obblighi di servizio.

I Genitori non sono autorizzati a trattenere i docenti in conversazioni durante l'orario scolastico perché potrebbero crearsi situazioni di pericolo in assenza di vigilanza.

#### PAGO ONLINE

La Scuola utilizza un Sistema di pagamenti informatici per le Pubbliche Amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, ai sensi del decreto legislativo del 7 marzo 2005, n.82, pertanto tutti i pagamenti in favore dell'Istituto Scolastico (assicurazione, visite e uscite didattiche, ...) si effettueranno tramite l'apposita applicazione, senza passaggio di denaro contante.

#### COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni avverranno **ESCLUSIVAMENTE** tramite il **Registro Elettronico** e il **sito web**.

La mail istituzionale [nome.cognome@istitutocomprensivomasci.edu.it](mailto:nome.cognome@istitutocomprensivomasci.edu.it) viene fornita a studenti e studentesse a partire dalla classe prima Scuola Primaria o ai nuovi/e iscritti/e.

## REGISTRO ELETTRONICO

L'istituto utilizza la piattaforma ARGO, le cui credenziali sono state già inviate alle famiglie. **Eventuali problematiche di accesso (connesse all'introduzione del nuovo Registro Elettronico) saranno risolte non appena possibile.**

Si invitano i Genitori a controllare quotidianamente la bacheca di Argo Famiglia prendendo visione di tutte le comunicazioni e mettendo la spunta di presa visione, **che ha valore di sottoscrizione della comunicazione.**

**Poiché le giustificazioni vengono effettuate sul Registro Elettronico, le credenziali di accesso devono essere custodite dai genitori.**

## SITO WEB

Il sito web dell'Istituto, raggiungibile all'indirizzo **icmasci.it**, è provvisorio. Sarà disponibile un nuovo sito entro il mese di ottobre 2022.

## ORARIO DI APERTURA DELLA SEGRETERIA

La segreteria dell'Istituto è situata a Salita San Franco ed è aperta al pubblico durante i periodi di attività didattica secondo l'orario pubblicato sul sito.

## RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

I genitori potranno incontrare, su appuntamento da richiedere al Dirigente Scolastico tramite e-mail all'indirizzo [chic8200g@istruzione.it](mailto:chic8200g@istruzione.it), avendo cura di confrontarsi preventivamente il **coordinatore di classe o i docenti**, per le questioni attinenti alla didattica.

## DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Rispettare gli orari d'ingresso e d'uscita :
  - ⇒ INGRESSO: dalle ore 8.00 alle ore 9.00
  - ⇒ USCITA SENZA PRANZO: ore 11.55 (non oltre, le collaboratrici e le insegnanti sono impegnate nella preparazione degli alunni per il pranzo)
  - ⇒ USCITA DOPO PRANZO: dalle ore 13.00 alle ore 13.30
  - ⇒ USCITA: dalle ore 15.30 alle ore 16.00 (non oltre per questioni assicurative).
2. Indossare il grembiule sempre pulito
3. Portare una piccola colazione (PREFERIBILMENTE FRUTTA) già preparata e riposta nel contenitore porta-merende
4. Portare una bottiglietta d'acqua e non succhi di frutta
5. Dopo un mese di assenza, non giustificata per seri motivi, gli alunni saranno depennati.
6. Gli alunni iscritti per 40 ore, frequenteranno per l'intero orario. Sono previsti quattro permessi al mese di uscita anticipata da scuola (nel rispetto degli orari di uscita: alle 12.00, oppure alle 13.00).
7. Gli alunni devono essere autonomi. In caso di inconvenienti di igiene personale, i genitori saranno contattati e dovranno riportare il bambino/a a casa per pulirlo.
8. Indossare scarpe senza lacci e abbigliamento comodo sotto il grembiule.
9. Le informazioni veicolano attraverso il registro elettronico e il sito web. Il collegamento tra la scuola e la famiglia è la rappresentante eletta dai genitori.
10. Non intrattenersi negli spazi esterni del giardino della scuola, in quanto gli spazi non sono vigilati.
11. In caso di necessità la famiglia può chiedere un colloquio straordinario con le docenti, concordato previo avviso con le stesse.

Si ringrazia anticipatamente della collaborazione e si saluta cordialmente.

Il Dirigente Scolastico  
Gabriella Di Mascio  
*Documento firmato digitalmente*