



# ISTITUTO COMPRENSIVO DI MOLINELLA

Via De Amicis,1 – 40062 Molinella (Bo) -Tel.051/881155 - 56 – Fax 051/881641  
C.F.: 80071650370 – Codice Meccanografico: BOIC868001 – sito: [www.icmolinella.edu.it](http://www.icmolinella.edu.it)  
E mail [info@icmolinella.it](mailto:info@icmolinella.it) – [boic868001@istruzione.it](mailto:boic868001@istruzione.it)– [boic868001@pec.istruzione.it](mailto:boic868001@pec.istruzione.it)

Prot. n.

5940

Molinella , 16 settembre 2019

Alle famiglie degli alunni  
dell'IC di Molinella  
pc. Agli insegnanti  
Al personale ATA

## OGGETTO: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER L'ANNO SCOLASTICO 2019/20

Gent. famiglie,

con il presente comunicato si riportano in forma sintetica, alcune informazioni sull'organizzazione e sul regolamento delle nostre scuole, al fine di poter collaborare al buon funzionamento delle stesse, allo svolgimento sereno dell'attività didattica, alla efficacia delle comunicazioni scuola-famiglia.

Si informa che sul sito dell'Istituto Comprensivo nella sezione Regolamenti sono stati pubblicati i Protocolli della salute emanati dalla ASL, il Patto di Corresponsabilità educativa e il Regolamento di Istituto

### **1-Calendario scolastico**

<b>Inizio Lezioni:</b> 16 settembre 2019 <b>Termine Lezioni:</b> 6 giugno 2020(sc. Primaria e Secondaria) 30 giugno 2020 (sc. Infanzia) <b>Vacanze Natalizie:</b> dal 24 /12/ 2019 al 6/1/ 2020 compresi <b>Vacanze Pasquali:</b> dal 9/04/2020 al 10/04/2020  <b>SOSPENSIONI DELIBERATA DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO adattando il calendario sc. Regionale</b> <b>23 dicembre 2019</b> <b>1 giugno 2020</b>	<b>Feste Nazionali</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• novembre, festa di tutti i Santi;</li><li>• 8 dicembre, Immacolata Concezione;</li><li>• 25 aprile, anniversario della liberazione;</li><li>• 1 maggio, festa del Lavoro;</li><li>• 2 giugno, festa nazionale della Repubblica</li></ul> <b>Sospensione lezioni:</b> 2 novembre , commemorazione dei defunti
<b>Santo Patrono</b> <b>21 settembre</b>	

### **2-Accesso ai locali**

Dopo aver accompagnato i bambini, non è consentito trattenersi all'interno dell'edificio scolastico o nell'area cortiliva. Gli incontri fra Insegnanti e Genitori avvengono in ciascun plesso nei giorni stabiliti, come da calendario deliberato dal Collegio dei Docenti; sono possibili colloqui individuali,

su appuntamento.

L'ingresso e l'uscita degli alunni che usufruiscono del pre e/o del post scuola, sono curati dal personale della Cooperativa che gestisce il servizio.

Solo nelle scuole dell'infanzia, i genitori possono accedere ai locali per il tempo strettamente necessario all'accoglienza del mattino e al riaffido pomeridiano del bambino/a.

Durante le ore di lezione, l'accesso ai locali scolastici è consentito oltre agli insegnanti e agli educatori a :

- operatori AUSL e altro personale degli enti locali in servizio nel plesso;
- genitori espressamente invitati dai docenti;
- operai e tecnici del Comune o di Ditte di manutenzione, previa identificazione;
- esperti esterni invitati dai docenti, espressamente autorizzati dalla Dirigente Scolastica.

Durante gli incontri scuola/famiglia è auspicabile che non siano presenti gli alunni o i fratellini, in quanto non è prevista la vigilanza da parte dei collaboratori scolastici. Si ritiene inoltre che la presenza dei bambini alle assemblee e ai colloqui individuali non sia sempre compatibile con gli argomenti che potrebbero essere trattati in tali sedi.

**La distribuzione di materiale informativo e pubblicitario deve svolgersi al di fuori degli spazi scolastici.**

All'interno dell'area scolastica NON è consentito l'accesso ai cani o altri animali, anche se al guinzaglio.

I Collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare ed eventualmente a segnalare al coordinatore del plesso le irregolarità.

### **3-Vigilanza alunni**

Per tutto il tempo di permanenza a scuola gli alunni sono sotto la sorveglianza del personale docente e non docente.

**Accoglienza:** Gli alunni vengono accolti all'ingresso e nel cortile (sc. Primaria e Secondaria) o nelle aule (sc. Infanzia) dagli insegnanti e dal collaboratore scolastico.

**Uscita:** Gli insegnanti di scuola Primaria e Secondaria accompagnano gli alunni sino ai portoni della scuola. Gli alunni della scuola Primaria devono essere **affidati personalmente** ad un genitore o altro adulto **maggiorenne**, da essi delegato ad inizio anno scolastico.

Gli alunni della scuola secondaria debitamente autorizzati, si allontanano in modo autonomo.

Gli alunni della scuola primaria che si servono del pullmino comunale vengono accompagnati al mezzo dai collaboratori scolastici; gli alunni della scuola secondaria raggiungono in autonomia il mezzo, come autorizzato dai loro genitori.

I genitori, o un adulto maggiorenne delegato, possono, per validi motivi, ritirare gli alunni durante l'orario scolastico previa compilazione del registro delle uscite anticipate, in consegna al personale ATA di ciascun plesso.

I docenti vigilano affinché :

- il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione nei confronti dei compagni e degli adulti presenti nella scuola;
- i banchi e le aule siano lasciati in ordine e senza immondizia a terra;
- le attrezzature e il materiale della scuola siano utilizzati e conservati con cura e rispetto.

Si richiede la collaborazione delle famiglie per il raggiungimento di questi obiettivi.

### **4-Ritardi e uscite anticipate**

Gli alunni delle scuole Primarie e Secondarie entrano nella scuola durante i 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni; l'accesso in orario antecedente è consentito solamente agli utenti di pre - scuola.

Gli alunni in ritardo rispetto all'orario di inizio delle lezioni sono comunque ammessi in classe, ma devono essere giustificati da un genitore contestualmente o il giorno seguente, mediante la funzione presente nel registro elettronico.

Ogni famiglia è invitata a consegnare ai docenti di classe/sezione un elenco di recapiti telefonici da poter contattare in caso di bisogno; tali recapiti saranno custoditi come previsto dal D.Lgs. 196/2003 e Reg UE 679/2016 (privacy). In caso di ritardi ripetuti, sia in ingresso che in uscita, la scuola attiverà azioni di richiamo.

Gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni soltanto per **motivi eccezionali**, previa informazione agli insegnanti. Anche in questo caso, essi vengono consegnati solo ai genitori o a persona maggiorenne da essi delegata e su richiesta del genitore stesso. Per **uscite anticipate sistematiche** (ad esempio terapie programmate...), deve essere presentata richiesta al DS, che valuterà le motivazioni e le condizioni di fattibilità, sentiti i docenti. Non saranno concesse richieste di uscite anticipate per attività sportive non agonistiche.

## 5-Assenze e riammissioni

Dopo l'emanazione della Legge regionale n.9 del 16 luglio 2015, non è più necessario presentare certificato medico di riammissione per l'assenza scolastica superiore ai cinque giorni, tuttavia, è buona abitudine informare gli insegnanti delle eventuali assenze e della loro ipotetica durata, soprattutto per consentire una efficace organizzazione del lavoro scolastico.

Per la scuola dell'infanzia, le assenze lunghe e non giustificate limitano di fatto la possibilità, per gli alunni rimasti in lista di attesa, di poter frequentare la scuola; pertanto si invitano le famiglie che prevedono assenze lunghe (superiori ai 15 giorni) a informare la scuola mediante comunicazione scritta, sui motivi dell'assenza e la previsione del rientro.

Per la scuola primaria, poiché la frequenza è obbligatoria, gli alunni assenti senza giustificazione per periodi **superiori ai 15 giorni o con assenze ricorrenti e numerose**, saranno segnalati alla Dirigente Scolastica a cura del coordinatore di plesso, per i dovuti accertamenti

### 5.1 -Numero minimo di frequenza per la validità dell'anno scolastico

La Regione Emilia Romagna ha stabilito un calendario scolastico di 205 giorni. Per la validazione dell'anno scolastico occorre aver frequentato almeno i tre quarti del monte ore annuale delle discipline (1025 ore). In base alla articolazione settimanale su 5 giorni, la frequenza minima si attesta su 128 giorni (43 di assenza)

Il Collegio dei docenti del 2 settembre 2019 ha deliberato le seguenti deroghe al limite minimo di frequenza:

- Motivi di salute
- Terapie o visite mediche
- Sport svolto a livello agonistico
- Gravi motivi familiari documentati dai genitori

In caso di deroga, l'alunno deve comunque dimostrare di aver raggiunto gli apprendimenti previsti per la classe. Gli alunni con assenze superiori al limite stabilito e non rientranti nei casi di deroga, non verranno ammessi allo scrutinio.

## 6-Tempo Mensa scolastica

La frequenza del tempo mensa rientra nell'orario curricolare per tutti gli alunni che frequentano il tempo pieno della scuola primaria e per tutti gli alunni della scuola dell'infanzia, in quanto momento educativo, incluso nel monte ore complessivo della scuola.

La frequenza del tempo mensa è facoltativo per gli alunni iscritti al tempo normale.

Per motivi di igiene e sicurezza, durante l'orario scolastico gli alunni possono consumare solo cibi portati individualmente da casa per la merenda del mattino.

### **7-Privacy**

Tutto il personale è tenuto ad attenersi al Codice della Privacy (L. 196/2003 Reg UE 679/2016) e successive modifiche . Riprese fotografiche e filmate di attività scolastiche sono consentite secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dal Decalogo del Garante della Privacy (settembre 2012) e solo per gli alunni i cui genitori hanno sottoscritto la liberatoria relativa. I genitori che, in occasione di feste o eventi scolastici, effettuano riprese fotografiche sono responsabili in prima persona della conservazione e della divulgazione delle stesse; a tal proposito si fa riferimento al medesimo Decalogo del Garante: *“Non si possono diffondere immagini, video o foto sul web se non con il consenso delle persone riprese. E' bene ricordare che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati. Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini in questi casi sono raccolte a fini personali e destinati ad un ambito familiare o amicale. Nel caso si intendesse pubblicarle e diffonderle in rete, anche sui social network, è necessario ottenere di regola il consenso delle persone presenti nei video o nelle foto”*.

### **8-Somministrazione Farmaci**

In orario scolastico, agli alunni possono essere somministrati farmaci solo ove strettamente necessario, secondo le modalità previste nel "Protocollo Provinciale per la somministrazione dei farmaci in contesti extrafamiliari, educativi e scolastici". I docenti e il personale incaricato si atterrano scrupolosamente a quanto previsto dall'incarico stesso, vigilando anche sulle modalità di conservazione del farmaco e accertandosi che al termine dell'anno scolastico questo venga riconsegnato alla famiglia. I genitori sono invitati a prendere visione del protocollo (disponibile sul sito web- nella sezione “Regolamenti”) e presentare le eventuali richieste in segreteria.

### **9-Sicurezza e prevenzione**

Per ogni edificio dell'Istituto Comprensivo è stato predisposto il DVR ; sono state nominate squadre di emergenza con addetti al Primo Soccorso e Antincendio; è previsto un apposito Piano di emergenza e di evacuazione. Gli utenti esterni sono invitati a prendere visione delle planimetrie e dei percorsi di esodo. Gli alunni effettuano ogni anno scolastico due o più prove di evacuazione. I docenti illustrano le linee essenziali del piano di emergenza agli alunni, attraverso esercitazioni, giochi, lezioni, simulazioni o attività didattiche di altra natura liberamente programmate.

### **10-Rapporti con le famiglie**

I colloqui generali con gli insegnanti sono calendarizzati nei mesi di dicembre e aprile. Sono possibili colloqui individuali con gli insegnanti previa richiesta di appuntamento. Non è consentito interrompere l'attività didattica e la vigilanza dei bambini per dialogare con gli insegnanti durante l'orario di lezione. Gli avvisi alle famiglie relativi a scioperi, assemblee sindacali, ecc, vengono dati in forma scritta (diario degli alunni, registro elettronico o sito web) con il riscontro per presa visione da parte dei genitori. Per esigenze di carattere generale i genitori possono fare riferimento ai docenti Coordinatori di

plesso, mentre per problematiche della classe il riferimento è rappresentato dal docente Coordinatore di classe, infine le problematiche legate alle discipline è bene che in primo luogo vengano sempre chiarite con il docente di materia.

### **11-Registro elettronico**

La scuola Primaria e la scuola Secondaria di I grado utilizzano il Registro elettronico.

Attraverso l'account che viene consegnato all'inizio del percorso scolastico, i genitori sono tenuti a prendere visione delle assenze, delle note e delle eventuali comunicazioni dei docenti, nonché a controllare i compiti, i voti delle verifiche e delle interrogazioni.

Per acquisire la capacità di organizzazione e di autonomia nello studio, i ragazzi continuano a scrivere i compiti sul diario e ricorrono al registro solo in caso di assenza o di dubbi.

Al termine del quadrimestre la pagella sarà visibile dal Registro. Nel caso di situazioni particolari, i genitori verranno convocati dagli insegnanti per illustrare gli esiti della valutazione quadrimestrale

### **12 -Orari della Segreteria e della Dirigenza**

L'Ufficio di Segreteria riceve il pubblico e il personale scolastico nei seguenti orari

Lunedì, mercoledì 8,05-9,05

Martedì, giovedì 11,00-14,30 e 15,00-16,45

Venerdì 11,20-13,20

Sabati di apertura: 7,14,28 settembre 2019 ore 9-11

13-20-27 giugno 2020 ore 9-11

Sabati del periodo delle iscrizioni

Si invita a rispettare questi orari anche per le telefonate dall'esterno.

La Dirigente scolastica riceve su appuntamento

Recapiti :

tel. segreteria: 051881155

casella mail: info@molinella.it

Certa di poter contare sulla collaborazione di ciascuno per il miglior funzionamento organizzativo della nostra scuola, ringrazio tutte le famiglie e il personale, augurando un sereno e proficuo anno di lavoro insieme.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Maria Masini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
Ai sensi dell'art. 3 comma 2 Dlgs. N. 39/1993