



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “RICCI-MURATORI”

DI ISTRUZIONE PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

PIAZZA UGO LA MALFA, 1 – 48121 RAVENNA – TEL. 0544/400729

C.F. 92080700393 - Cod. Meccanografico RAIC82500X

E-MAIL: raic82500x@istruzione.it - PEC: raic82500x@pec.istruzione.it - www.icriccimuratori.it/

Comunicazione n. 11

Alle Famiglie degli alunni
di scuola primaria e secondaria
dell'I.C. “Ricci-Muratori”

Al personale Docente e ATA
dell'I.C. “Ricci-Muratori”

Alla DSGA
dell'I.C. “Ricci-Muratori”

Oggetto: Avvio a.s. 2025/2026 – Informazioni organizzative preliminari di carattere generale

Siamo prossimi all'inizio delle lezioni del nuovo anno scolastico e nel rinnovare a tutta la comunità scolastica (alunni, famiglie, personale docente e ATA) gli auguri di un proficuo e sereno percorso formativo si forniscono, con la presente, le informazioni di carattere organizzativo come primo riferimento per l'avvio dell'a.s. 2025-26.

CALENDARIO SCOLASTICO - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI PLESSI SCOLASTICI

Si rimanda alla specifica comunicazione n. 350 del 26/08/2025.

Si raccomanda il rispetto dell'orario scolastico per garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica.

Si ricorda che l'accesso all'area di pertinenza della scuola è consentito agli alunni solamente 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, tempo in cui i docenti saranno presenti per l'accoglienza. Il genitore può eccezionalmente accompagnare il proprio figlio solamente fino alla porta d'ingresso alla struttura scolastica. Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule, nei corridoi e nel cortile della scuola. Gli insegnanti non possono intrattenersi con i genitori durante l'orario di lezione.

L'ingresso dei genitori nell'atrio della scuola durante lo svolgimento delle attività didattiche è consentito esclusivamente in caso di entrata posticipata o uscita anticipata del figlio e per colloqui individuali concordati con i docenti al di fuori dell'orario di lezione.

Non è consentito agli alunni sostare all'interno della scuola e delle sue pertinenze (cortile, giardino) al termine dell'orario delle lezioni curricolari ed extracurricolari e al termine dell'orario di eventuali servizi fruiti dalla famiglia (pre e post scuola). **Durante lo svolgimento di assemblee o colloqui bambini e ragazzi non possono essere presenti all'interno dei locali scolastici.**

ORARIO DELLE LEZIONI

Per la scuola primaria: l'orario settimanale delle lezioni della classe sarà visibile sul registro elettronico.

Per la scuola secondaria: l'orario settimanale è stato inviato con specifica comunicazione per la consultazione in Bacheca su Argo.

USCITA DA SCUOLA

Scuola primaria: i docenti accompagneranno gli alunni ai cancelli e li lasceranno ai genitori (o loro delegati) o agli operatori del servizio di post-scuola, qualora la famiglia ne usufruisca. Si ricorda che gli alunni verranno affidati esclusivamente ai genitori o alle persone indicate nel **modulo di delega**. Il suddetto modulo ha validità per l'intero ciclo scolastico e che per eventuali modifiche sarà necessario rivolgersi all'Ufficio alunni.

Scuola secondaria: in base alla legge n.172/2017, i genitori possono autorizzare la scuola a consentire l'**uscita autonoma** del proprio figlio al termine delle lezioni, compilando l'apposito modulo che verrà consegnato durante l'assemblea delle classi prime. L'autorizzazione va presentata anche per i ragazzi che fruiscono del trasporto scolastico. In assenza dell'autorizzazione all'uscita autonoma dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni da parte dei genitori, i ragazzi devono essere prelevati dal genitore stesso o suo delegato indicato nell'apposito modulo. Si ricorda che il suddetto modulo ha validità per l'intero ciclo scolastico e che per eventuali modifiche sarà necessario rivolgersi all'Ufficio alunni.

Gli alunni della scuola primaria e secondaria potranno uscire anticipatamente dai locali scolastici solo in casi eccezionali e solo se ritirati da un genitore o da persona maggiorenne delegata dalla famiglia e indicata nel modulo di delega opportunamente compilato.

Gli alunni con temporanei/permanenti problemi di salute adeguatamente documentati potranno entrare/uscire da scuola con modalità personalizzata, concordata con i docenti e autorizzata dal Dirigente Scolastico, al quale la famiglia dovrà presentare formale richiesta.

Ai sensi della normativa vigente, al ritiro **non** può essere delegata una persona minore di anni 18. L'alunno sarà affidato solo previa presentazione del documento di identità valido da parte del delegato o per conoscenza personale del delegato da parte del docente/collaboratore scolastico. Non è necessario fare copia del documento d'identità del delegato. Gli insegnanti/ i collaboratori scolastici non sono autorizzati a consegnare gli alunni a persone non delegate nello specifico modulo o che rifiutano di esibire il documento di riconoscimento. In assenza del modulo di delega, i figli devono essere prelevati esclusivamente dal genitore/tutore.

RICREAZIONE SCUOLA SECONDARIA

Il Consiglio di Istituto nella seduta del 30 giugno 2025 ha deliberato per tutte le classi della scuola secondaria di primo grado due ricreazioni:

- dalle 9.55 alle 10.05
- dalle 11.55 alle 12.05.

ASSENZE ALUNNI E OBBLIGO ISTRUZIONE

Il D.L. 123/2023 "Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale", cosiddetto Decreto Caivano, ha parzialmente modificato la vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di istruzione. La Legge prevede che il Sindaco, mediante accesso all'Anagrafe Nazionale dell'Istruzione (ANIST), individui i minori non in regola con l'obbligo di istruzione e ammonisca il Responsabile dell'Adempimento dell'obbligo medesimo. L'Ufficio Alunni della scuola cura la trasmissione al sindaco, entro il mese di ottobre, dei dati relativi ai minori, soggetti all'obbligo di istruzione, regolarmente iscritti presso le proprie istituzioni scolastiche. I docenti e l'Ufficio Alunni verificano la frequenza degli alunni soggetti all'obbligo di istruzione, individuando quelli che sono assenti per più di 15 giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi, predisponendo i conseguenti atti per la firma del Dirigente Scolastico. Nel caso in cui l'alunno non riprenda la frequenza entro sette giorni dalla comunicazione al responsabile dell'adempimento dell'obbligo di istruzione, il Dirigente Scolastico, a seguito dell'istruttoria dei docenti e dell'Ufficio Alunni, avvisa entro sette giorni il sindaco affinché questi proceda all'ammonizione del responsabile medesimo invitandolo ad ottemperare alla legge. In ogni caso, costituisce elusione dell'obbligo di istruzione la mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato senza giustificati motivi. In caso di violazione dell'obbligo di istruzione di cui al comma 1, il

sindaco procede ai sensi dell'art. 331 del codice di procedura penale. I docenti coordinatori di classe controlleranno le assenze degli alunni della propria classe e nel caso di assenze "non giustificate" per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, sarà data immediata comunicazione al dirigente scolastico che provvederà ad attivare gli adempimenti di legge.

La famiglia è tenuta pertanto a controllare regolarmente la frequenza scolastica del proprio figlio tramite il registro elettronico, giustificando le eventuali assenze. La **giustificazione** viene richiesta per verificare che il genitore sia a conoscenza dell'assenza da scuola del minore e deve essere effettuata tramite registro elettronico sia per gli alunni della scuola primaria che per quelli della secondaria. L'assenza preventivata, per motivi diversi dalla malattia, deve essere comunicata con congruo anticipo tramite mail all'Ufficio Alunni (raic82500x@istruzione.it) che provvederà a informare i docenti della classe.

In caso di partecipazione del personale scolastico ad **assemblee sindacali**, gli studenti devono rispettare gli orari delle lezioni comunicati dalla Dirigenza; non sono accolti ingressi anticipati.

VALIDAZIONE DELL'ANNO SCOLASTICO (solo per scuola secondaria)

Nella scuola secondaria di primo grado, per la valutazione degli studenti e il passaggio all'anno successivo, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale.

Le scuole possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe a questo limite. Queste deroghe sono previste per assenze documentate e continuative, a condizione che si possa procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo. Seguirà comunicazione specifica con maggiori dettagli.

REGISTRO ELETTRONICO

È utilizzato sia alla scuola primaria che alla scuola secondaria. L'accesso avviene mediante le credenziali (utente e password); i genitori degli alunni già frequentanti la scuola primaria o secondaria dell'Istituto potranno utilizzare le stesse credenziali dell'anno scolastico precedente. I genitori degli alunni provenienti da altri Istituti possono richiederle alla segreteria alla mail raic82500x@istruzione.it.

I genitori degli alunni che per la prima volta frequentano l'Istituto nell'a.s. 2025-26 ricevono le credenziali tramite specifica comunicazione via mail. I genitori degli alunni frequentanti la scuola secondaria dovranno utilizzare il registro elettronico per prenotare i colloqui con gli insegnanti.

USO DEL DIARIO/AGENDA PERSONALE

Come dispone la Nota Ministeriale n. 5274 del 11/07/2024 "Al fine di sostenere, fin dai primi anni della scuola primaria e proseguendo nella scuola secondaria di primo grado, lo sviluppo della responsabilità degli alunni nella gestione dei propri compiti dosando, al contempo, il ricorso alla tecnologia, si raccomanda di accompagnare la notazione sul registro elettronico delle attività da svolgere a casa con la notazione giornaliera su diari/agende personali. In questo modo, e tenendo conto delle scadenze assegnate dai docenti nello svolgimento dei compiti, ciascun alunno potrà acquisire una crescente autonomia nella gestione degli impegni scolastici, senza dover ricorrere necessariamente all'utilizzo del registro elettronico."

USO DEL TELEFONO CELLULARE

Inoltre, la nota di cui sopra, dispone anche il **divieto di utilizzo dei cellulari in classe** anche ai fini educativi - didattici per gli alunni dalla scuola dell'infanzia fino alla scuola secondaria di primo grado.

PIATTAFORMA G SUITE

Per fini didattici ed amministrativi, l'Istituto si avvale dei servizi della piattaforma "Google Suite for Education". Ogni studente e tutto il personale scolastico disporrà di un account che gli consentirà di utilizzare i servizi principali di Google.

PRIVACY

Tutta la comunità scolastica è invitata a prendere visione delle informative privacy (per il trattamento dati da parte dell'Istituto nell'ambito dell'attività amministrativa e didattica, anche relativamente all'utilizzo di piattaforme e servizi, di GSuite e Argo) e ad applicare correttamente le istruzioni impartite dal Dirigente Scolastico in qualità di titolare al trattamento dati. Alunni, genitori, docenti e personale ATA sono, altresì, invitati a conoscere ed applicare la E-SAFETY-POLICY, quale documento contenente le linee guida dell'Istituto, le norme comportamentali e le procedure per un uso corretto e responsabile delle tecnologie digitali in ambiente scolastico, le misure di prevenzione, rilevazione e gestione connesse all'uso delle stesse. I documenti sopra riportati sono consultabili collegandosi al sito dell'Istituto, utilizzando la funzione di ricerca.

COMUNICAZIONE SCUOLA – FAMIGLIA

Allo scopo di mantenere viva e proficua la collaborazione tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati a partecipare agli organi collegiali, alle assemblee di classe, ai colloqui con i docenti, alle iniziative organizzate dalla scuola. Seguirà specifica comunicazione relativamente alla programmazione degli incontri scuola-famiglia per l'a.s. 25-26.

I genitori avranno cura di visionare regolarmente i risultati scolastici del proprio figlio tramite il registro elettronico, tenendo monitorate anche le assenze, gli adempimenti e le note disciplinari.

Per il buon funzionamento del servizio scolastico, i genitori ed il personale scolastico sono invitati a consultare con regolarità il sito dell'Istituto e la bacheca del registro elettronico per tutte le comunicazioni e le informazioni di carattere ordinario e corrente, amministrativo-contabile, didattico-organizzativo e progettuale della scuola. Si ribadisce che, sia la pubblicazione sul sito istituzionale che sulla bacheca hanno valore di notifica agli interessati.

Tutto il personale scolastico dispone della propria mail istituzionale da utilizzare per la comunicazione interna e per la comunicazione scuola-famiglia. Mail istituzionale del docente: nomecognome@icriccimuratori.it

La collaborazione e il dialogo educativo scuola-famiglia, nel rispetto dei reciproci ruoli e nell'assunzione di impegni reciproci, è determinante per la formazione dei nostri bambini e ragazzi e per affrontare le sfide del presente e del futuro.

DOCUMENTI DEGLI ALUNNI

Si rammenta che i docenti non possono ricevere e/o conservare documenti certificativi degli alunni atti ad attestare provvedimenti giudiziari e/o situazioni sanitarie degli stessi. Tali documenti, contenenti dati personali, sensibili, giudiziari, dovranno essere consegnati dalla famiglia alla Segreteria Alunni, che avrà cura di registrarli a protocollo ed inserirli nel fascicolo personale dell'alunno.

REGOLAMENTI DI ISTITUTO

Rappresentano il punto di riferimento per l'intera comunità scolastica, in quanto raccolgono le norme per garantire il corretto funzionamento della scuola funzionale alla realizzazione del PTOF; il personale docente e ATA, le famiglie e gli studenti sono tenuti a prendere visione dei Regolamenti di Istituto, compresi i Regolamenti di disciplina per gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria, e a rispettarne il contenuto. Tali regolamenti sono consultabili sul sito della scuola (percorso: Scuola - Le carte della scuola) oppure mediante la funzione di ricerca, utilizzando la parola chiave "REGOLAMENTO".

Per quanto non espressamente richiamato ed esplicitato nella presente Circolare, si rimanda ai Documenti della scuola sopra menzionati. Eventuali variazioni e/o integrazioni, a seguito di nuovi interventi normativi e/o diverse determinazioni degli organismi scolastici, saranno tempestivamente comunicate.

Cordialmente


firmato digitalmente
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Paolo Ciuffoli