Istituto Comprensivo "Barbara Rizzo" - Protocollo 0012280/2025 del 23/09/202510:12:22

FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "BARBARA RIZZO"
Via Umberto I n°3 – 00060 - FORMELLO
06/66483224 rmic88500x@istruzione.it www.icbarbararizzo.edu.it
C.F. 97197390582 - Codice Mecc. RMIC88500X - XXXI Distretto

Formello, 23/09/2025

CIRCOLARE N° 8

Ai **DOCENTI**

Ai **GENITORI**

Al **DSGA**

Al **Sito Istituzionale**

Oggetto: Disposizioni di inizio anno scolastico

Al fine di ottimizzare il servizio scolastico ed assicurare modalità di rapporto corrette ed efficaci all'interno dell'istituto, si forniscono le seguenti disposizioni pratico-organizzative e se ne chiede il puntuale rispetto.

MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE CIRCOLARI INTERNE E DELLE COMUNICAZIONI

Le circolari interne e le comunicazioni sono pubblicate nel **Registro Elettronico e/o sul Sito istituzionale della scuola**: ciò vale quale notifica al personale interno e all'utenza. **Sarà obbligo e dovere di ciascun docente controllare regolarmente quanto pubblicato, e rispettare quanto comunicato** nonché di informare gli alunni e i genitori della predetta modalità di comunicazione.

Le comunicazioni rivolte al personale scolastico avverranno esclusivamente per mezzo della posta elettronica inviata agli indirizzi *nome.cognome@icbarbararizzo.net*; tutto il personale deve verificare di essere in possesso di credenziali di accesso funzionanti e consultare la casella giornalmente.

Le **comunicazioni agli uffici di Segreteria e/o al Dirigente Scolastico** dovranno avvenire tramite mail ai seguenti indirizzi: rmic88500x@istruzione.it; ds.cuppari@icbarbararizzo.net.

Le comunicazioni rivolte alle famiglie potranno avvenire **esclusivamente utilizzando gli strumenti della piattaforma SPAGGIARI o tramite mail**, dall'indirizzo *nome.cognome@icbarbararizzo.net*. **Solo in casi eccezionali e urgenti** si potranno utilizzare altri canali digitali (ad esempio applicazioni di messaggistica istantanea).

PUNTUALITÀ D'ORARIO

Si invitano le famiglie ad **osservare scrupolosamente l'orario di inizio delle lezioni**, evitando sia i ritardi, che dovranno essere giustificati, sia di arrivare con eccessivo anticipo a scuola.

Per evitare assembramenti, **NON è consentito ai genitori varcare i cancelli per accompagnare i propri figli fin dentro il plesso di appartenenza.**

Solo in caso di ritardo, il genitore o delegato è tenuto ad accompagnare l'alunno all'ingresso del plesso, firmare l'apposito modulo e affidare il proprio figlio ad un collaboratore, che lo accompagnerà in classe.

I collaboratori scolastici, per questioni organizzative, non sono autorizzati a ricevere da esterni materiali di vario genere da consegnare agli alunni durante l'orario delle lezioni.

USCITA

Gli alunni dell'Istituto, sono accompagnati all'uscita e ritirati dai genitori o da altre persone maggiorenni incaricate (in caso di utilizzo del trasporto scolastico).
In caso di consegna a persona delegata, docenti e collaboratori affidano l'alunno dopo aver verificato l'identità dell'adulto delegato.
Nella Scuola Secondaria I^ gli studenti con autorizzazione all'uscita autonoma possono tornare a casa da soli.

USCITA ANTICIPATA

Per le uscite anticipate gli alunni possono lasciare l'istituto **solo** se accompagnati da familiare o delegato con richiesta scritta tramite diario/registro elettronico.

Durante l'attività scolastica, **i cancelli esterni dovranno essere chiusi**. Le porte e i cancelli degli edifici scolastici devono essere sempre sorvegliati per tutto il tempo di permanenza a scuola degli alunni e non solo durante i momenti di ricreazione.

Si richiamano di seguito gli **obblighi di vigilanza in capo al personale scolastico:**

a) La vigilanza degli alunni deve essere garantita nella maniera più ampia: gli studenti non vanno mai lasciati soli; in caso di necessità ci si rivolga al personale addetto e, per ogni evenienza da affrontare o situazione da chiarire, si comunichi con i collaboratori della Presidenza, con i referenti di plesso, con il Dirigente stesso o con la segreteria.

b) Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, **gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni** e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi (cfr. art. 44, c. 7 CCNL). Conseguentemente i docenti della prima ora devono accogliere gli alunni e quelli dell'ultima ora devono "assistere" gli stessi all'uscita, affidandoli ai genitori o delegati se sprovvisti dell'autorizzazione all'uscita in autonomia, consentita solo agli alunni della scuola Secondaria.

c) In particolare, durante la **ricreazione** e la **pausa pranzo**, i gruppi classe di qualsiasi ordine di scuola e di qualsiasi plesso non dovranno mai dividersi fra i diversi ambienti (aula, corridoi, spazi esterni), cosicché tutti gli alunni dovranno rimanere sempre sotto la sorveglianza dell'insegnante, sia che la pausa si svolga all'interno della scuola, sia che si svolga nel giardino o cortile. La pausa ricreativa si svolge nei pressi dell'aula o negli spazi esterni a disposizione dei plessi, secondo l'orario specifico dei diversi ordini di scuola, **sempre alla presenza del docente in servizio**, che è tenuto a vigilare sul comportamento della classe. Per motivi di sicurezza e responsabilità sui minori, si ricorda che è **espressamente vietato svolgere la ricreazione negli spazi esterni alle pertinenze scolastiche.** In tal caso infatti**,** la pausa ricreativa si

configurerebbe come uscita sul territorio, per la quale andrebbe prodotta specifica richiesta, ai fini assicurativi.

d) In caso di **utilizzo dei servizi igienici**, gli alunni saranno momentaneamente sorvegliati dai collaboratori scolastici. Laddove necessario, l'individuazione dei servizi igienici da utilizzare deve essere effettuata in modo da agevolare al massimo la sorveglianza da parte del collaboratore scolastico in servizio. Durante l'orario di lezione, l'uscita per l'utilizzo dei servizi igienici da parte degli alunni deve essere autorizzata dal docente in servizio. La sorveglianza nei corridoi che portano ai servizi sarà di competenza dei collaboratori scolastici. Non è consentita la contemporanea uscita dall'aula di più di un alunno.

e) Il **cambio dell'ora** deve avvenire in modo celere. Si eviti di lasciare, per qualsiasi motivo, la classe senza la presenza di un insegnante, rivolgendosi, in caso di necessità, al personale non docente presente sul piano.

f) **Si ricorda che nessuna norma consente l'irrogazione di sanzioni disciplinari che prevedano l'allontanamento temporaneo di studenti dalle classi durante le lezioni.** La presenza nei locali della scuola di studenti allontanati dalla classe per motivi disciplinari non è pertanto consentita.

PRIVACY E GESTIONE IMMAGINI DEGLI ALUNNI

Si ricorda che le istituzioni scolastiche pubbliche possono trattare solamente i dati personali strettamente necessari al perseguimento delle finalità istituzionali oppure quelli espressamente previsti dalla normativa di settore.

Nello specifico, la Scuola ha adottato, su indicazione del DPO/RPD, un nuovo e più articolato modello di informativa e richiesta del consenso all'uso delle immagini degli alunni ed ha attivato un'area dedicata alla privacy, sul sito istituzionale.

È fatto **divieto** di **effettuare fotografie** e riprese audio-video di qualsiasi tipo **aventi ad oggetto alunni** posti in contesti scolastici di qualsiasi genere nonché, a maggior ragione, **di dar luogo a forme di comunicazione e diffusione di tali fotografie e riprese nei confronti di terzi soggetti**: è dunque fatto divieto di **trasmettere le immagini e le riprese audio-video ai genitori**.

A scopo documentale, si possono esclusivamente effettuare riprese e foto:

- alle attività che si stanno svolgendo e/o ai materiali;
- agli alunni ripresi di spalle o dall'alto;
- "anonimizzando" i volti.

USO DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE

Il docente è responsabile del corretto uso delle attrezzature da parte degli studenti che gli sono affidati. Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche da quanto specificamente previsto dal D. Lgs. n. 81/2008, a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo.

I docenti, pertanto, sono tenuti a:

- ➔ Vigilare sull'incolumità degli alunni durante la permanenza a scuola e, comunque, durante lo svolgimento di ogni iniziativa proposta dalla scuola;
- ➔ Informare ed istruire gli studenti sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei materiali;
- ➔ Informare gli alunni su eventuali rischi connessi alla frequenza di laboratori, palestre o altri spazi o rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti;
- ➔ Nel laboratorio di informatica, controllare che gli studenti loro affidati usino il P.C. in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola.

USO DEL TELEFONO CELLULARE

L'uso del telefono cellulare è proibito per tutto il tempo scuola. Il divieto, ovviamente, si deve intendere esteso anche al personale scolastico.

L'uso è consentito ai docenti per motivi di servizio o didattici.

DIVIETO DI FUMO

È vietato fumare nei locali scolastici e negli spazi di pertinenza dell'istituto. È vietato anche l'uso della sigaretta elettronica. Ai trasgressori verranno applicate le sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente, nonché le eventuali sanzioni disciplinari previste dal regolamento d'istituto.

I responsabili del controllo del divieto di fumo sono il docente delegato per la gestione della sede o altri docenti e/o personale della scuola incaricati dal dirigente.

SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

Le sostituzioni dei docenti assenti sono disposte, per conto e per nome del dirigente, dai collaboratori e dallo staff. Esse vanno quindi ritenute, a tutti gli effetti, ordini di servizio. Si invitano pertanto i docenti, a rispettarle rigorosamente.

ASSENZE ALUNNI

Le assenze non necessitano di certificato medico per la riammissione, qualunque sia il periodo di assenza, ma solo di giustificazione dell'esercente la patria potestà.

Sono da segnalare al Dirigente casi di alunni assenti per lunghi periodi, che potrebbero configurarsi come evasione dall'obbligo scolastico (c.d. decreto Caivano) per gli adempimenti e gli accertamenti del caso.

Si invitano i docenti ad un controllo puntuale delle giustificazioni delle assenze che dovranno essere effettuate dai genitori esclusivamente tramite il Registro Elettronico. Qualora non in possesso delle credenziali o del PIN, essi potranno essere richiesti personalmente dai genitori in segreteria.

In caso di infortunio occorso agli alunni per il quale è stato inoltrato all'Ufficio di Direzione il certificato medico del Pronto Soccorso (o altro certificato medico) e si è effettuata denuncia all'INAIL o all'autorità di P.S. (infortunio non guaribile in 3 giorni), non è consentita la riammissione a scuola, se anticipata rispetto alla prognosi medica.

L'ammissione alla frequenza delle attività scolastiche è possibile qualora i genitori presentino certificato di guarigione rilasciato dal medico/pediatra di base. All'occorrenza, i docenti richiedano e consegnino in direzione il citato certificato di guarigione.

VISIONE DI FILM E/O DOCUMENTARI – USO DI SOFTWARE

Nel caso di visione di un film e/o documentario, si raccomanda ai docenti di accertarsi dell'indiscusso valore didattico, formativo e culturale. In ogni caso è fatto assoluto divieto dell'utilizzo di materiale di provenienza non lecita (film scaricati e/o visionati in streaming dalla rete, software…). L'installazione di software deve comunque essere autorizzata dal DS a condizione che si tratti di materiale didattico e open source o freeware.

SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI SALVAVITA ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

La somministrazione autonoma di farmaci da parte del personale scolastico è esclusa, essendo necessario per essi il controllo medico.

In **casi particolari**, se la diagnosi prescrive una terapia comprendente farmaci da assumere, è necessaria la preventiva richiesta della famiglia per attivare la procedura prevista dalla circolare 321/2017 del MIUR.

Al termine della procedura, la somministrazione verrà autorizzata con le dovute modalità e cautele, dal Dirigente Scolastico.

Si ricorda che la somministrazione di **farmaci salvavita** è d'obbligo per ogni adulto.

EMERGENZE SANITARIE

Si ricorda che in caso di malore, non ci si può esimere dal portare il normale soccorso con la solerzia che ogni buon padre di famiglia ha il dovere di fornire pena l'incorrere nel reato di omissione di soccorso.

Contestualmente, è obbligatorio richiedere l'intervento del pronto soccorso chiamando il numero 112.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(*prof.ssa* **Patrizia CUPPARI**)

Firma sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 co. 2 della L. n. 39/1993