



**ISTITUTO COMPRENSIVO FIGLINE VALDARNO**  
Via Giuseppe Garibaldi n. 24 - **50063 FIGLINE VALDARNO (FI)**  
Tel. 055 953180 – e-mail: [FIIC862004@istruzione.it](mailto:FIIC862004@istruzione.it)  
e-mail certificata: [fiic862004@pec.istruzione.it](mailto:fiic862004@pec.istruzione.it)  
**C.F. 94219990481**

## **CIRCOLARE N. 270**

IC FIGLINE VALDARNO  
Prot. 0004253 del 20/08/2024  
V-2 (Uscita)

Ai Sigg. Genitori degli alunni Classi  
seconde e terze- Sc. Sec. Primo Gr.

E p.c.  
Ai Sigg. Docenti Sc. Sec. Primo Gr.

All'indirizzo mail personale  
Al Sito

### **OGGETTO: Informativa Genitori Classi seconde e terze- Sc. Secondaria di Primo Grado**

Carissimi Genitori,  
nel darvi il bentornati nella Sc. Secondaria di Primo grado di questo Istituto, cogliamo l'occasione per fornirvi alcune informazioni che speriamo possano esservi utili.

#### **1) MODULISTICA DI INIZIO ANNO**

Resta valido quanto comunicato dai genitori nell'A.S. precedente, salvo nuova richiesta.

2)

#### **3) ARMADIETTO PERSONALE ALUNNI**

Si allega alla presente il regolamento di utilizzo degli armadietti e il modulo per la richiesta di concessione dell'armadietto personale per l'A.S. 2024/2025.

**Il modulo, debitamente compilato in ogni sua parte, dovrà essere consegnato dagli alunni al docente della prima ora, il primo giorno di scuola (16/09/2024). Gli alunni riceveranno le chiavi dell'armadietto solo in presenza del suddetto modulo di richiesta.**

#### **4) CALENDARIO SCOLASTICO A.S. 2024/2025**

Disponibile sul sito dell'Istituto (circolare n. 261 del 08/07/2024).

#### **5) ASSEMBLEE E CONSIGLI DI CLASSE APERTI AI GENITORI**

Sono previsti:

- Una assemblea dei genitori, nel mese di Ottobre, nella quale saranno date informazioni sull'andamento generale della classe e saranno eletti i rappresentanti di classe. I genitori riceveranno l'invito tramite comunicazione scritta inviata dalla Segreteria.
- Due Consigli di Classe aperti ai rappresentanti dei genitori, uno nel mese di novembre e uno nel mese di marzo. I rappresentanti riceveranno l'invito dalla segreteria della scuola.

#### **6) REGISTRO ELETTRONICO**

**Le credenziali di accesso dei genitori NON devono essere comunicate ai propri figli.**

Gli alunni utilizzano le credenziali ricevute nel passato anno scolastico. Nel caso ne fossero sprovvisti perché neo-iscritti, riceveranno in classe delle personali credenziali ALUNNO, in forma cartacea, i primi giorni di scuola. Per il primo accesso seguire le istruzioni allegate alle credenziali.

Si ricorda che le funzionalità del registro sono diverse per genitori e alunni.

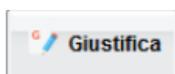
## **FUNZIONALITÀ REGISTRO ELETTRONICO GENITORI**

- Consultazione attività svolte, compiti assegnati, valutazione dei docenti, materiali condivisi dai docenti.
- Lettura e presa visione di circolari e comunicazioni da parte della scuola sulla BACHECA. Si raccomanda di leggere con regolarità quanto contenuto nella bacheca e spuntare la presa visione quando richiesto.
- Presa visione delle note disciplinari. Quando ad un alunno viene apposta una nota disciplinare il genitore, dopo averla letta, dovrà cliccare sulla spunta della presa visione, per confermarne la lettura.
- Consultazione dei documenti di valutazione (pagella), che è prodotta in digitale nell'area documenti del registro, da dove la famiglia può scaricarla ed eventualmente stamparla.
- Per le classi terze, consultazione del consiglio orientativo per la scelta della Scuola secondaria di II grado.
- Prenotazione colloqui con i docenti (seguiranno istruzioni quando saranno comunicati i giorni di colloquio).
- **GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE E DEI RITARDI.** Da quest'anno è possibile giustificare le assenze e i ritardi direttamente dal registro elettronico.

PRECISAZIONI SULLE ASSENZE. Le assenze vanno giustificate il primo giorno di rientro a scuola. Si ricorda alle famiglie che, ai fini della validità dell'anno scolastico, è richiesta la frequenza di almeno  $\frac{3}{4}$  dell'orario annuale.

Procedura per la giustificazione delle assenze:

1. Accedere all'app DidUp Argo Famiglia;
2. Selezionare "Assenze", in questo modo sarà possibile visualizzare le assenze e i ritardi giornalieri dell'alunno;
3. Cliccare sul pulsante "Giustifica"



PRECISAZIONI SUI RITARDI: l'ingresso in ritardo può essere fatto anche senza giustificazione che dovrà però essere prontamente prodotta dal genitore sul registro elettronico il giorno successivo. Non è possibile giustificare sul registro elettronico il ritardo prima che avvenga, quindi solo una volta che il docente lo ha registrato, il genitore potrà giustificarlo sul registro elettronico.

PRECISAZIONI SU USCITE ANTICIPATE: essendo gli alunni minorenni, essi potranno essere ritirati dalla scuola in orario diverso da quello dell'uscita regolare solo da un genitore o da un delegato indicato all'inizio dell'anno scolastico. Questo vale anche per gli alunni che usufruiscono normalmente dell'uscita autonoma. Le uscite anticipate non vanno giustificate in quanto fa fede il prelievo dell'alunno da parte del genitore/delegato.

## **FUNZIONALITÀ REGISTRO ELETTRONICO ALUNNI**

- Consultazione attività svolte, compiti assegnati, valutazione dei docenti, materiali condivisi dai docenti.
- Lettura di circolari e comunicazioni da parte della scuola sulla BACHECA.

Gli alunni con le loro credenziali NON potranno giustificare le assenze e i ritardi, confermare la lettura delle comunicazioni e delle note disciplinari, prenotare i colloqui con i docenti. Per questo motivo che si sottolinea di mantenere separate le credenziali GENITORE da quelle ALUNNO.

Per qualsiasi problematica contattare la segreteria didattica inviando una mail all'indirizzo [fiic862004@istruzione.it](mailto:fiic862004@istruzione.it)

## 7) COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Le comunicazioni tra la scuola e la famiglia saranno effettuate prioritariamente tramite il **registro elettronico** e la **posta elettronica** (che si consiglia di controllare con frequenza) e, in alcuni casi, tramite il diario personale dell'alunno e gli eventuali avvisi del Dirigente Scolastico. Si invitano inoltre i genitori a visitare con regolarità il Sito Internet della scuola che contiene informazioni relative al funzionamento dell'Istituto e viene frequentemente aggiornato.

## 8) REGOLAMENTO AGGIORNATO PER L'A.S. 2024-5

Con successiva comunicazione sarà inviato il Regolamento Alunni-Genitori, contenente tutte le norme da rispettare all'interno dei plessi scolastici, indicazioni riguardo a assenze/ritardi, giustificazioni, colloqui con i docenti;

## 9) APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA DELLA SCUOLA

(Presso scuola secondaria L. da Vinci Via Garibaldi n. 24 – Figline V.no)

dal 2 settembre dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00

dal 17 settembre anche martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 16.00

## 10) DIREZIONE

Il Dirigente Scolastico riceve presso la segreteria in Via Garibaldi n. 24, per appuntamento.

Tutti gli appuntamenti devono essere richiesti tramite mail all'indirizzo:

[dirigente@comprensivofigline.edu.it](mailto:dirigente@comprensivofigline.edu.it)

Il Dirigente Scolastico, i Docenti e tutto il Personale della scuola vi augurano un buon anno scolastico 2024/2025.

### A seguire:

- Modulo per la richiesta di concessione dell'armadietto personale per l'A.S. 2024-25.
- Regolamento di utilizzo degli armadietti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Lucia Maddii)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993)

### Informativa per il trattamento dei dati personali

Art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR") Ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy entrato in vigore il 25 maggio 2018 (GDPR), si comunicano i dati di riferimento dei referenti e si rinvia alla pagina del sito istituzionale [www.comprensivofigline.edu.it](http://www.comprensivofigline.edu.it) dove è pubblicata l'informativa completa. Qualsiasi approfondimento può essere svolto sul sito del garante al seguente indirizzo [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it) oppure tramite la mail [protocollo@pec.gpdn.it](mailto:protocollo@pec.gpdn.it)

Titolare del trattamento: <b>Istituto comprensivo Figline V/Arno</b> rappresentato dal DS <b>Lucia Maddii</b>	Numero telefono: 055-953180 Indirizzo mail: <a href="mailto:fiic862004struzione.it">fiic862004struzione.it</a>
Responsabile Protezione Dati (RPD): <b>dott. Ing. Renato Narcisi -NetSens s.r.l.</b>	Numero di telefono: 0958996123 Indirizzo email: <a href="mailto:netsense@pec.it">netsense@pec.it</a>

**RICHIESTA DI CONCESSIONE DELL'ARMADIETTO PER L'A.S. 2024-25**  
**Scuola Secondaria di Primo Grado**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_, genitore dell'alunno/a  
\_\_\_\_\_, frequentante la Classe \_\_\_\_\_ Sez. \_\_\_\_\_  
della Sc. Sec. di I Gr. dell'I.C. Figline V.no, plesso di Figline/Matassino,

**CHIEDO**

che mio/a figlio/a possa usufruire dell'armadietto previsto per gli studenti, nel rispetto del regolamento di concessione.

- Dichiaro di aver preso visione dell'apposito regolamento e di accettarlo in ogni sua parte.
- In caso di smarrimento della chiave da parte di mio/a figlio/a, mi impegno a rimborsare la quota necessaria alla duplicazione della stessa.

Data, \_\_\_\_\_

Firma di un Genitore

\_\_\_\_\_

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_, alunno/a della classe \_\_\_\_\_  
della Sc. Sec. di I Gr. dell'I.C. Figline V.no, plesso di Figline/Matassino,

- dichiaro di aver preso visione del regolamento di utilizzo dell'armadietto e mi impegno a rispettarlo in ogni sua parte.

Firma dello/a Studente/essa

\_\_\_\_\_



## ISTITUTO COMPRENSIVO FIGLINE VALDARNO

Via Giuseppe Garibaldi n. 24 - 50063 FIGLINE VALDARNO (FI)

Tel. 055 953180 – e-mail: [FIIC862004@istruzione.it](mailto:FIIC862004@istruzione.it)

e-mail certificata: [fiic862004@pec.istruzione.it](mailto:fiic862004@pec.istruzione.it)

C.F. 94219990481

### REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI ARMADIETTI RISERVATI ALLE STUDENTESSE E AGLI STUDENTI DELLA SC. SEC. DI I GR.

- 1) L'utilizzo dell'armadietto è concesso a richiesta del genitore, controfirmata dallo/a studente/essa come assunzione di responsabilità. La richiesta deve essere fatta utilizzando l'apposito modello.
- 2) La concessione dell'armadietto è annuale e comporta l'accettazione del presente regolamento d'uso.
- 3) Al termine dell'anno scolastico, od in corso d'anno in caso di trasferimento, lo studente che ha avuto in concessione l'armadietto è tenuto a riconsegnarlo, svuotato di ogni effetto personale, insieme al relativo lucchetto con annessa chiave.
- 4) Ogni studente può utilizzare gli armadietti per la sola custodia del materiale scolastico o personale (capi di abbigliamento, telefono cellulare, ...).
- 5) Non è consentito depositarvi cibo (ad eccezione della merenda da consumarsi giornalmente), sostanze infiammabili o altre sostanze/materiali pericolosi per la salute, la sicurezza e l'igiene dei locali scolastici.
- 6) Non è consentito scrivere sull'armadietto segni di identificazione, non vanno affissi adesivi, etichette, poster o foto. Gli studenti sono responsabili anche della tenuta dello spazio interno dell'armadietto che non deve essere segnato, scritto, macchiato o danneggiato in nessun modo.
- 7) In caso di uso improprio (danneggiamento e/o mancanza di rispetto delle regole) la concessione dell'armadietto potrà essere revocata, anche in modo permanente. Gli eventuali danni provocati da un uso non corretto dovranno essere risarciti dai genitori dello studente che ha provocato il danno.
- 8) All'atto della concessione d'uso dell'armadietto, viene assegnato al singolo studente il numero dell'armadietto, la dislocazione dello stesso, un lucchetto e una copia della chiave che apre il lucchetto. La chiave è personale e non deve essere data ad altri. Gli eventuali ammanchi dovuti a mancata diligenza nella tenuta della chiave sono sotto la responsabilità degli studenti. In caso di perdita della chiave, la cifra necessaria per la riproduzione di una seconda copia sarà richiesta ai genitori dello studente.
- 9) Non è consentito scambiare e/o cedere ad altri l'armadietto assegnato. La scuola si riserva di controllare il contenuto dell'armadietto, nonché la corretta tenuta dello stesso, in presenza dello studente che lo ha in uso. In caso di situazioni di emergenza e/o non reperibilità dello studente assegnatario, la scuola (Dirigente scolastico o suoi collaboratori), qualora lo ritenga necessario, può ugualmente aprire l'armadietto per verificarne il contenuto.
- 10) Qualsiasi malfunzionamento o danneggiamento degli armadietti deve essere puntualmente segnalato dagli studenti ad un Docente della classe.
- 11) L'accesso agli armadietti è consentito solo in base alla pianificazione contenuta nel Regolamento del plesso scolastico di riferimento, del quale sarà data lettura agli studenti all'inizio dell'anno scolastico. Il Regolamento verrà inviato alle famiglie e sarà anche disponibile sul sito dell'Istituto nella sezione "Regolamenti".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Lucia Maddii)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3,  
comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993)

#### Informativa per il trattamento dei dati personali

Art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR") Ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy entrato in vigore il 25 maggio 2018 (GDPR), si comunicano i dati di riferimento dei referenti e si rinvia alla pagina del sito istituzionale [www.comprendivofigline.edu.it](http://www.comprendivofigline.edu.it) dove è pubblicata l'informativa completa. Qualsiasi approfondimento può essere svolto sul sito del garante al seguente indirizzo [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it) oppure tramite la mail [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it)

Titolare del trattamento: Istituto comprensivo Figline V/Arno rappresentato dal DS Lucia Maddii	Numero telefono: 055-953180 Indirizzo mail: <a href="mailto:fiic862004istruzione.it">fiic862004istruzione.it</a>
Responsabile Protezione Dati (RPD): dott. Ing. Renato Narcisi –NetSens s.r.l.	Numero di telefono: 0958996123 Indirizzo email: <a href="mailto:netsense@pec.it">netsense@pec.it</a>