

CIRC. N. 15/G

Fumane, 13 settembre 2018

Ai genitori degli alunni delle Scuole Secondarie di 1° Gr. dell'I.C.

La presente per augurare agli alunni e alle alunne frequentanti la nostra scuola e alle loro famiglie un buon anno scolastico 2018/2019 e per riassumere di seguito le regole di base (estratte dal Regolamento di Istituto) che vanno rispettate da tutti, ai fini del buon funzionamento dell'attività educativa:

1. **Comunicazione Scuola-Famiglia:** Sul sito della scuola: www.fumanescuola.gov.it sono pubblicate le circolari di inizio d'anno, con le regole di base da rispettare ai fini del buon funzionamento dell'attività scolastica nonché le varie Informative e Regolamenti (Privacy, sicurezza, utilizzo dei locali scolastici, Organi Collegiali, Polizza Assicurativa, calendario scolastico etc.); si consiglia vivamente alle SS.LL. di scaricare e conservare dette informative; si comunica nel contempo che – per adempiere agli obblighi imposti dalle normative sulla dematerializzazione - tutte le comunicazioni e le circolari riguardanti gli alunni verranno pubblicate esclusivamente sul sito della Scuola, con avviso sul libretto personale, da firmare per presa visione. I genitori sono tenuti pertanto a **controllare giornalmente il libretto personale** dei propri figli ed il **sito della scuola**. Gli alunni dovranno pertanto venire a Scuola **sempre** con il libretto personale. Le comunicazioni di carattere personale (rendimento scolastico, scadenze, incontri, versamenti etc.) verranno consegnate direttamente agli interessati.
2. Viene **consegnata l'Autorizzazione uscite sul territorio, da compilare e restituire TEMPESTIVAMENTE all'insegnante di classe.**
3. Viene consegnata la **Dichiarazione per il ritiro da scuola dell'alunno, da compilare e restituire TEMPESTIVAMENTE all'insegnante di classe.**
4. **Libretto personale:** il libretto verrà consegnato ESCLUSIVAMENTE ad un genitore dell'alunno, dietro deposito della propria firma su apposito elenco, presso i collaboratori scolastici della Scuola Secondaria frequentata.

Le famiglie che non avessero ancora provveduto al pagamento del contributo scolastico, di cui alla circolare n. 239/G del 30 maggio 2018, sono tenute ad effettuare immediatamente il versamento (la ricevuta verrà richiesta al momento della consegna del libretto personale).

Gli alunni iscritti per la prima volta alle scuole dell'I.C. dovranno portare a scuola una foto formato tessera.

5. **Qualsiasi variazione nella residenza/domicilio e/o recapito telefonico va comunicata per iscritto sia agli insegnanti** (tramite annotazione sul libretto personale) **che in Segreteria; si raccomanda di indicare, sia agli insegnanti che in Segreteria, i recapiti telefonici aggiornati con almeno un numero sempre raggiungibile** (per eventuali emergenze).
6. I genitori sono tenuti ad accompagnare i propri figli solo fino all'ingresso della scuola (e sono pertanto invitati ad evitare di accompagnare gli alunni in classe). **L'osservanza scrupolosa degli orari** è condizione necessaria ed indispensabile per il buon funzionamento dell'attività scolastica. **Si richiede pertanto il massimo rispetto dell'orario scolastico** e si ribadisce che agli alunni viene garantita la vigilanza solo a partire da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni/attività: qualora i ritardi fossero continui e ripetuti, la scuola si vedrà costretta ad attivare l'intervento del Dirigente Scolastico.
7. Per i **colloqui insegnanti/genitori** e per le assemblee di classe viene fissato apposito calendario, da comunicare ad inizio anno. Tale prospetto può subire delle variazioni nel corso dell'anno. Ulteriori colloqui potranno essere richiesti su appuntamento. **In occasione degli incontri scuola-famiglia (es. udienze), per motivi di sicurezza, i genitori devono venire da soli; pertanto in tali occasioni non è consentito l'accesso alla scuola (intesa come edificio e cortile) né degli alunni frequentanti né dei fratelli più piccoli.**
8. **Scioperi ed assemblee:** In occasione degli **scioperi** proclamati e confermati dalla scuola, i genitori devono sempre preoccuparsi di verificare se i propri figli, all'inizio delle lezioni, vengono accolti o rinviati subito a casa: in sostanza, il genitore **deve accertarsi personalmente** (non per telefono, in quanto anche il personale di segreteria e/o i collaboratori scolastici potrebbero aderire allo sciopero) che il proprio figlio venga accolto dall'insegnante di classe, nel caso così non fosse il genitore dovrà provvedere al rientro a casa del figlio.

9. Durante le ore di lezione i genitori non possono accedere all'edificio scolastico (ad esempio per recapitare merende o materiale scolastico dimenticato a casa dall'alunno), salvo in casi particolari ed a seguito di specifico accordo insegnante/ genitore. Le famiglie sono tenute a verificare giornalmente che gli alunni vengano a scuola sempre ordinati nella persona, con i compiti svolti e forniti di tutto il materiale necessario indicato dagli insegnanti.
10. Per la sicurezza di tutti, i genitori che dovessero accedere agli edifici scolastici dopo l'inizio delle lezioni sono pregati di chiudere SEMPRE il cancello e la porta di ingresso all'edificio. Si raccomanda inoltre di accedere a passo d'uomo ai parcheggi della scuola e nelle aree adiacenti la scuola.
11. Gli alunni non possono accedere alla struttura scolastica al di fuori dell'orario di lezione (nemmeno per prendere quaderni, libri o altro materiale dimenticato in classe: ogni alunno deve essere responsabilizzato nella cura del proprio materiale e nella raccolta dello stesso prima di uscire dalla classe).
12. Non è consentito agli alunni portare a scuola oggetti pericolosi etc., pena il ritiro del materiale e la riconsegna solo al genitore. E' consentito portare a scuola oggetti e materiale non scolastico solo nei modi e nei tempi fissati dagli insegnanti. La scuola non risponde di eventuali furti e danni su oggetti portati da casa.
13. L'uso dei dispositivi elettronici (PC, tablet, telefoni cellulari) è regolamentato da direttive dei docenti. In caso di uso improprio rispetto a queste, i dispositivi verranno ritirati per essere successivamente riconsegnati a un genitore dalla Segreteria. In particolare il cellulare va tenuto spento per tutto il tempo di permanenza a scuola, intervalli compresi.
14. La frequenza regolare e continua dell'alunno alla scuola è premessa indispensabile per una proficua ed ottimale esperienza educativa; si chiede quindi di limitare le assenze e soprattutto le richieste di entrata/uscita fuori orario. L'insegnante ammette in classe gli alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario d'inizio delle lezioni. In caso di mancata giustificazione scritta o diretta del genitore, l'alunno viene ugualmente accolto e la scuola provvederà a darne informazione alla famiglia.
15. Nel caso di tre ritardi ravvicinati nell'arco di una settimana viene effettuata segnalazione scritta alla famiglia. La richiesta di uscita anticipata deve essere presentata all'inizio delle lezioni al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori ed è consentita solo se il ritiro avviene da parte dei genitori, dei genitori affidatari o da una persona maggiorenne con delega scritta dei genitori, previo accertamento dell'identità da parte dell'insegnante o del personale della scuola. La non osservanza di queste norme comporta il trattenimento a scuola dell'alunno.
Tutte le assenze, indipendentemente dalla loro durata, devono essere sempre giustificate per scritto. L'alunno che sia rimasto assente per malattia dalla scuola per **più di sei giorni** può esservi riammesso soltanto dietro presentazione alla Scuola di una dichiarazione del medico curante circa la natura della malattia e l'idoneità della frequenza (se l'alunno rientra al 6° giorno non è necessario il certificato medico, mentre occorre il certificato al 7° giorno dall'inizio della malattia. Nel conteggio dei giorni vanno ricompresi anche i giorni festivi e le festività solo se ricadenti all'interno dell'assenza. Per gli alunni di "settimana corta" il sabato viene conteggiato solo se ricadente all'interno dell'assenza - Esempio: 1. assenza da martedì a lunedì compreso: il sabato e la domenica devono essere conteggiati ed essendo la durata dell'assenza di 7 giorni è necessario il certificato medico; 2. assenza da lunedì con rientro il lunedì successivo: per gli alunni di settimana lunga l'assenza è di 6 giorni, ed è necessario il certificato medico; per gli alunni di settimana corta l'assenza è di 5 giorni, e non serve il certificato medico di riammissione a scuola).
16. Si precisa che nel caso di assenze prolungate non giustificate o nel caso di irregolarità nella frequenza, l'insegnante informerà il Dirigente scolastico e contatterà la famiglia per gli opportuni provvedimenti. Assenze per altri motivi (viaggi, famiglia, ecc.) anche inferiori ai 5 giorni, dovranno essere giustificati all'insegnante con comunicazione scritta prima dell'assenza. Sarà compito della famiglia provvedere al recupero del lavoro nel frattempo svolto in classe. **Si fa appello al comune senso di responsabilità dei genitori per sottolineare che – onde evitare inutili contagi ed epidemie – gli alunni affetti da processi infiammatori particolarmente contagiosi dovrebbero evitare i contatti con la comunità scolastica e venire sottoposti immediatamente ad adeguato trattamento per la riammissione a scuola senza pericolo per gli altri.** A titolo di prevenzione ed al fine di evitare casi di infestazione scolastica di pediculosi (pidocchio del capello), si invitano inoltre i genitori a leggere attentamente l'informativa pubblicata sul sito della Scuola. Si ribadisce che l'alunno affetto da pediculosi potrà essere riammesso a scuola solo con autocertificazione del genitore attestante l'avvenuto trattamento (autocertificazione pubblicata sul sito della scuola – sezione "modulistica")
17. Non rientra nelle competenze degli insegnanti e degli operatori scolastici somministrare medicinali nel caso gli alunni debbano seguire determinate cure. Agli insegnanti spettano solo interventi di primo soccorso. Le famiglie sono tenute a comunicare agli insegnanti condizioni di salute particolari e malattie epidemiche (infettive).
18. **Servizi Comunali : Mensa, trasporto, Spazio Ragazzi etc.**
Le famiglie degli alunni che si avvalgono dei servizi Comunali devono attenersi scrupolosamente alle disposizioni emanate dal Comune medesimo. Nel caso in cui l'alunno – regolarmente presente a scuola ed iscritto alla mensa – non si avvalga in un dato giorno della refezione scolastica (per impegni di famiglia etc.) e venga ritirato da scuola durante l'orario delle lezioni, la famiglia è tenuta a darne preventivo avviso alle insegnanti di classe, tramite il libretto personale.
19. **Denuncia per infortuni e/o r.c.:** si ricorda ai genitori che, in caso di sinistro, deve essere prodotta immediatamente in Segreteria la certificazione medica (del pronto soccorso e/o del medico curante) relativa al sinistro medesimo; la scuola è infatti tenuta a rispettare dei termini strettissimi per l'inoltro della denuncia di infortunio agli organi competenti. Si ricorda inoltre che la Compagnia di Assicurazione non può effettuare alcun rimborso se non comprovato da fattura e/o ricevuta fiscale. Sul sito della Scuola sono visionabili le condizioni assicurative stipulate per il corrente anno scolastico.

20. In caso di avvio della pratica di infortunio, l'alunno dovrà assentarsi dalle lezioni per tutto il periodo della prognosi indicata sul certificato prodotto; potrà essere eventualmente riammesso a scuola solo dopo aver presentato idonea richiesta (vedi modulo pubblicato sul sito della scuola – sezione "modulistica") munita della certificazione del medico curante attestante che, nonostante la prognosi del pronto soccorso, l'alunno può frequentare le lezioni. Inoltre, la richiesta di riammissione alla frequenza di cui sopra – con relativa certificazione medica - va presentata anche per gli infortuni occorsi fuori dall'orario scolastico (per i quali la famiglia NON è tenuta a presentare certificazione) ma che comportino evidenti esiti (arto ingessato, punti sutura etc.) che, per ovvi motivi di opportunità, sconsigliano la frequenza scolastica.

Orario di ricevimento della Dirigente Scolastica e della Segreteria:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO RICEVE: esclusivamente su appuntamento (tel. 045/7701272).

LA SEGRETERIA (tel. 045/7701272) RICEVE:

- Da lunedì a venerdì dalle 7,35 alle 8,35
- Lunedì, martedì, giovedì dalle ore 12.00 alle ore 14.30
- Mercoledì, venerdì dalle ore 11.30 alle ore 13.00
- Sabato dalle ore 8.00 alle ore 12.00.

Si fa presente che nei periodi di sospensione delle lezioni (vacanze estive, vacanze di Natale, vacanze di Pasqua...) la segreteria riceverà solo al mattino.

Ancora a tutti buon anno scolastico 2018/2019, che sia un anno proficuo e di grande collaborazione tra scuola e famiglia.

SI RACCOMANDA DI CONSERVARE CON CURA LA PRESENTE CIRCOLARE

La Dirigente Scolastica

(*)Antolini dott.ssa Emanuela
(*) Firma autografa sostituita a
mezzo stampa ai sensi dell'art. 3,
comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993

→TAGLIARE, COMPILARE, FIRMARE E RESTITUIRE IMMEDIATAMENTE ALL'INSEGNANTE DI CLASSE ✕-

I/la sottoscritto/a genitore dell'alunno/a _____
della classe _____ della Scuola Secondaria di _____, dichiara di aver ricevuto la **CIRCOLARE N. 15/G del 13 SETTEMBRE 2018** riguardante le regole di base cui attenersi al fine del buon funzionamento dell'attività educativa (anno scolastico 2018/2019)