



## ISTITUTO COMPRESIVO "MARTA MINERBI"

Via De Gasperi, 8 - 31021 Mogliano V.to (TV) - Tel. 041.5902530 - Fax 041.453951

Cod. Mecc. TVIC87700R - C.F. 94141490261

E mail [tvic87700r@istruzione.it](mailto:tvic87700r@istruzione.it) Sito web: <http://www.icminerbi.gov.it> P.E.C.: [tvic87700r@pec.istruzione.it](mailto:tvic87700r@pec.istruzione.it)



Circolare n 59

Mogliano Veneto, 09/10/2018

**Ai genitori degli alunni  
Agli insegnanti  
Al personale ATA  
Infanzia-Primaria  
Loro sedi**

### **OGGETTO:** Indicazioni generali per il buon funzionamento della scuola a.s. 2018/2019

Con la presente si rinnova a tutti l'invito a rispettare alcune semplici norme per il buon funzionamento della scuola, per la sicurezza dei bambini e per la corretta collaborazione tra alunni, famiglie e personale scolastico.

#### **ORARI SCOLASTICI E ACCESSO AGLI EDIFICI SCOLASTICI**

Gli orari di funzionamento delle scuole sono quelli affissi nell'apposita comunicazione all'albo delle singole scuole e sul sito.

#### **Scuole Primarie**

**ENTRATA** Gli alunni hanno accesso alla scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Nella nostra scuola è attivo il servizio di pre-accoglienza in convenzione con il Comune. Chi volesse usufruirne deve rivolgersi agli uffici comunali.

L'alunno in ritardo deve essere accompagnato all'interno della scuola dall'adulto che dovrà scrivere giustificazione, compilando un modellino da richiedere ai collaboratori scolastici.

**Si raccomanda la massima puntualità.** I ritardi devono essere un fatto eccezionale e non un'abitudine: dopo 3 ritardi gli insegnanti hanno l'obbligo di inviare una segnalazione al Dirigente.

**USCITA** Al termine delle lezioni gli alunni saranno consegnati dagli insegnanti al genitore o a un altro adulto delegato. La delega a terzi, va formalizzata sul modello appositamente predisposto e disponibile nelle scuole, allegando copia del documento di identità dei delegati. Possono essere delegate solo le persone maggiori di età. Dopo aver ritirato gli alunni, i genitori sono tenuti ad uscire dalla scuola e dalle sue pertinenze.

Gli alunni possono essere prelevati dalla scuola anticipatamente solo per particolari motivi e previa autorizzazione scritta della Direzione o dell'insegnante di classe; in ogni caso l'alunno deve essere prelevato dal genitore o da persona nota agli insegnanti e delegato dal genitore per iscritto (con i Dati di un Documento valido). In caso di separazione e di affidamento ad uno dei due genitori occorre consegnare al Dirigente copia della Sentenza del Tribunale ed avvertire quando si vogliono ricevere informazioni ad indirizzi diversi.

#### **Scuole dell'Infanzia**

**ENTRATA** Gli alunni hanno accesso alla scuola dalle ore 8.00 alle ore 9.00. Vengono accompagnati dai genitori all'interno della scuola e questi vi rimangono per il tempo strettamente necessario alla consegna. **Si raccomanda la massima puntualità.** I ritardi devono essere un fatto eccezionale e non un'abitudine: dopo 3 ritardi gli insegnanti hanno l'obbligo di inviare una segnalazione al Dirigente.

Durante il periodo di inserimento, l'orario di frequenza dell'alunno verrà concordato individualmente con i genitori. Si raccomanda la massima collaborazione affinché questo delicato momento possa svolgersi nel modo più proficuo.

**USCITA** : Al termine delle lezioni gli alunni saranno consegnati dagli insegnanti al genitore o a un altro adulto delegato. La delega a terzi, va formalizzata sul modello appositamente predisposto e disponibile nelle scuole, allegando copia del documento di identità dei delegati. Possono essere delegate solo le persone maggiori di età. Dopo aver ritirato gli alunni, i genitori sono tenuti ad uscire dalla scuola e dalle sue pertinenze.

Gli alunni possono essere prelevati dalla scuola anticipatamente solo per particolari motivi e previa autorizzazione scritta della Direzione o dell'insegnante di classe; in ogni caso l'alunno deve essere prelevato dal genitore o da persona nota agli insegnanti e delegata dal genitore per iscritto (con i Dati di un Documento valido). In caso di separazione e di affidamento ad uno dei due genitori occorre consegnare al Dirigente copia della Sentenza del Tribunale ed avvertire quando si vogliono ricevere informazioni ad indirizzi diversi.

#### **ASSENZE**

**Tutte le assenze da scuola vanno giustificate.** Il bambino che risulti assente per malattia per più di 6 giorni consecutivi (compresi sabato e domenica) viene riammesso solo con un certificato rilasciato dal medico. Qualora la famiglia preveda un periodo di assenza non dovuto a malattia deve darne comunicazione preventiva. Nel caso in cui si verificassero assenze prolungate o ripetitive senza giustificato motivo, i docenti sono tenuti ad informarne il Dirigente Scolastico.

In caso di malattie infettive e di pediculosi, i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente gli insegnanti e a sospendere la frequenza per tutto il periodo della contagiosità, essendo l'allontanamento il primo intervento obbligatorio di prevenzione all'interno di una comunità qual è la scuola. In caso di dubbio, la vigente normativa autorizza la scuola a richiedere ai genitori un certificato medico che attesti l'idoneità alla frequenza del bambino.

#### **PROCEDURA IN CASO DI MALESSERE E INFORTUNI AGLI ALUNNI**

In caso di infortunio a scuola, la famiglia sarà immediatamente avvisata mentre gli insegnanti provvederanno alle prime cure. Di qui la necessità da parte dei genitori di dare un doppio recapito telefonico oltre al nominativo del medico di base. In caso di infortunio grave sarà richiesto immediatamente l'intervento del 118, che - se riterrà il caso - potrà prelevare l'alunno con autoambulanza; in caso di difficoltà a reperire i genitori, un insegnante accompagnerà il bambino.

In proposito si comunica che gli Organi collegiali hanno deliberato di stipulare un contratto per assicurare gli alunni in caso di infortuni occorsi durante l'attività scolastica, le visite di istruzione e durante il percorso da casa a scuola. La polizza, stipulata con la compagnia assicuratrice Ambiente Scuola, è esposta all'entrata di ogni scuola per chiunque ne volesse prendere visione. Nella formula Full-operator stipulata dalla Scuola è pertanto compresa anche l'assicurazione per i genitori che partecipano alle uscite scolastiche in qualità di accompagnatori con l'obbligo della vigilanza (max. 2 per sezione come da Regolamento). **In caso di infortunio a scuola sarà l'insegnante presente al fatto a darne comunicazione alla Direzione. Tuttavia per avviare la pratica è necessaria la certificazione medica o, in caso di danno, altra documentazione che i genitori devono far pervenire con la massima urgenza .**

**SI RICORDA CHE PER GLI INFORTUNI, CHE AVVENGONO NEL PERCORSO DA CASA A SCUOLA, LA DENUNCIA DELL'INFORTUNIO DEVE AVVENIRE CON COMUNICAZIONE SCRITTA ALLA DIREZIONE ENTRO DUE GIORNI DALL'ACCADUTO.**

#### **FARMACI SALVAVITA**

Nel caso di particolari patologie che prevedano la somministrazione di farmaci salva-vita, i genitori sono tenuti a comunicarlo alla scuola e a produrre la prescrizione medica e l'autorizzazione a somministrare il farmaco (i moduli sono disponibili presso la scuola o la segreteria). La scuola **NON** può somministrare altro tipo di farmaco che non rientri nella categoria "salva-vita".

#### **AUTOMOBILI**

I genitori sono tenuti ad osservare ( e a far osservare a parenti, nonni, zii, ecc) i cartelli stradali che limitano l'accesso alle sedi scolastiche. **NON** parcheggiare all'ultimo momento sul marciapiede, sulle strisce o davanti alla transenna sulla strada. In caso di inosservanza la scuola provvederà a segnalare all'autorità competente.

## MENSA SCOLASTICA

In tutti i plessi è presente il servizio mensa erogato dal Comune. Le informazioni possono essere reperite sul sito del Comune di Mogliano Veneto-Scuola-Servizi Scolastici. **È importante che, in caso di assenza dell'alunno, il genitore si ricordi di disdire il pasto telefonando al numero preposto, al fine di evitarne il pagamento.**

Sono previste diete speciali previa presentazione della documentazione necessaria presso l'ufficio scolastico. Presso ogni scuola è istituita una Commissione formata da un docente referente e da almeno due genitori, come da Regolamento Comunale. Tutte le Commissioni possono far pervenire le loro osservazioni al Comitato Tecnico di Valutazione del Servizio, istituito presso il Comune.

## COMUNICAZIONI SCOLA-FAMIGLIA

Le comunicazioni tra scuola e famiglia avvengono in appositi momenti previsti nell'arco dell'anno scolastico al fine di garantire l'opportuno passaggio di informazioni e la costruzione di un patto educativo comune. E' possibile comunicare su questioni di carattere ordinario-quotidiano attraverso il diario. Durante l'orario scolastico in linea di massima le comunicazioni devono essere fatte pervenire attraverso il personale ausiliario evitando di interrompere l'attività didattica, a meno che esse non abbiano carattere di urgenza e riservatezza.

## RIUNIONI SCOLASTICHE

Nel corso dell'anno scolastico sono previste riunioni assembleari e riunioni con i soli genitori rappresentanti di classe. Durante tali incontri (e durante i colloqui individuali) non è ammessa la presenza degli alunni all'interno dell'edificio scolastico, né delle pertinenze esterne, per motivi di sicurezza. E' facoltà dei genitori riunirsi in assemblea, chiedendo, tramite i propri rappresentanti, l'utilizzo delle sedi scolastiche.

## CALENDARIO SCOLASTICO A.S. 2018/ 19

Mercoledì 12 settembre 2018	Inizio attività scolastica
Dall' 1 al 3 novembre 2018	Ponte di Ognissanti
Sabato 8 dicembre 2018	Festa dell'Immacolata Concezione
Dal 24 dicembre 2018 al 6	Vacanze Natalizie.
Dal 4 al 6 marzo 2019	Ponte di Carnevale
Dal 18 al 25 aprile 2019	Vacanze Pasquali
Mercoledì 1 maggio 2019	Festa del Lavoro
8 giugno 2019	Termine attività didattica scuola primaria e secondaria di
29 giugno 2019	Termine attività didattica scuola dell'infanzia

SITO [www.icminerbi.gov.it](http://www.icminerbi.gov.it)

Ricordiamo che potete consultare periodicamente il sito del nostro Istituto per ottenere informazioni e news sui principali appuntamenti .

f.to Il dirigente scolastico reggente  
Susanna Picchi  
(firma autografa omessa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lg. 39/93)

## **Restituire a scuola**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ genitore dell'alunno \_\_\_\_\_  
frequentante la scuola \_\_\_\_\_ dichiara di aver preso visione della Circolare N° 59  
del 09/10/18 e si impegna a rispettarla.

Data \_\_\_\_\_

**FIRMA** \_\_\_\_\_

## **Restituire a scuola**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ genitore dell'alunno \_\_\_\_\_  
frequentante la scuola \_\_\_\_\_ dichiara di aver preso visione della Circolare N° 59  
del 09/10/18 e si impegna a rispettarla.

Data \_\_\_\_\_

**FIRMA** \_\_\_\_\_

## **Restituire a scuola**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ genitore dell'alunno \_\_\_\_\_  
frequentante la scuola \_\_\_\_\_ dichiara di aver preso visione della Circolare N°59  
del 09/10/18 e si impegna a rispettarla.

Data \_\_\_\_\_

**FIRMA** \_\_\_\_\_

## **Restituire a scuola**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ genitore dell'alunno \_\_\_\_\_  
frequentante la scuola \_\_\_\_\_ dichiara di aver preso visione della Circolare N°59  
del 09/10/18 e si impegna a rispettarla.

Data \_\_\_\_\_

**FIRMA** \_\_\_\_\_

## **Restituire a scuola**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ genitore dell'alunno \_\_\_\_\_  
frequentante la scuola \_\_\_\_\_ dichiara di aver preso visione della Circolare N°59  
del 09/10/18 e si impegna a rispettarla.

Data \_\_\_\_\_

**FIRMA** \_\_\_\_\_