



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca  
Istituto Comprensivo Statale Clara Levi  
Via Faidetti 2 – 24040 Bonate Sotto (BG)  
Tel: 035 991066 Fax 035 991263  
e-mail [bgic82700r@istruzione.it](mailto:bgic82700r@istruzione.it) - [icbonate@libero.it](mailto:icbonate@libero.it)  
posta certificata [bgic82700r@pec.istruzione.it](mailto:bgic82700r@pec.istruzione.it)  
sito [www.icbonatesotto.it](http://www.icbonatesotto.it)  
C.F. 91025970160

Circolare interna n. 5/5  
Prot. dematerializzato 4773-04

Bonate Sotto, 13.09.2016

**OGGETTO: INFORMAZIONI SUL SERVIZIO SCOLASTICO - a.s. 2016/2017**

**Ai genitori degli alunni/e  
scuole Secondarie 1° grado  
di Bonate Sotto e Madone**

Nell'augurare un buon anno scolastico a genitori e alunni, si ritiene opportuno fornire alcune informazioni essenziali riguardanti l'anno scolastico 2016/2017 volte a favorire un corretto e regolare funzionamento della scuola, garantendo la sicurezza dei bambini, in un clima di proficua e fattiva collaborazione con insegnanti e personale ATA.

#### **CALENDARIO SCOLASTICO**

**DATA DI INIZIO DELLE LEZIONI: 12 settembre 2016 DATA TERMINE LEZIONI: 8 giugno 2017**

Come da Delibera del Consiglio d'Istituto del 30/06/16, integrata da delibere n.66 e 67 del 12/09/2016 l'orario comprensivo dei pomeriggi inizierà il 03.10.16, data in cui entrerà in vigore l'orario completo:

#### ORARIO DAL 12/09/16 ALL'1/10/2016

BONATE SOTTO: lunedì ore 8.00 - 12.00

Martedì - mercoledì - giovedì - venerdì ore 8.00 - 13.00

Sabato ore 9.00 - 12.00

MADONE : lunedì ore 8.10 - 12.10

Martedì - mercoledì - giovedì ore 8.10 - 13.10

Venerdì ore 8.10 - 12.10

Sabato ore 9.10 - 12.10

#### ORARIO COMPLETO DAL 3/10/2016:

BONATE SOTTO ore 8.00 - 13.00 le mattine dal lunedì al sabato tutte le classi  
ore 14.00 - 16.00 lunedì/mercoledì le classi 1^ C - 2^ C - 3^ C

MADONE ore 8.10 - 13.10 le mattine dal lunedì al sabato tutte le classi  
ore 14.10 - 16.10 lunedì/mercoledì tutte le classi

In entrambi i plessi funzionerà il servizio mensa per gli alunni che si sono iscritti. La data di inizio del servizio coinciderà con l'avvio dell'orario completo

Nelle ultime 2 settimane di attività scolastica dal 29/05/17 all'08/06/2017 le lezioni si svolgeranno solo al mattino, dal lunedì al sabato ed il servizio mensa sarà sospeso.

#### GIORNI DI CHIUSURA PER FESTIVITA'

|                         |  |  |
|-------------------------|--|--|
| lunedì                  | <b>12 settembre 2016</b>                   | Inizio delle lezioni scolastiche           |
| martedì                 | <b>1 novembre 2016</b>                     | Festa di Tutti i Santi                     |
| lunedì                  | <b>31 ottobre 2016</b>                     | Del. n. 45 del 30/05/2016                  |
| giovedì                 | <b>8 dicembre 2016</b>                     | Immacolata Concezione                      |
| da venerdì<br>a giovedì | <b>23 dicembre 2016<br/>5 gennaio 2017</b> | Vacanze natalizie                          |
| Venerdì                 | <b>6 gennaio 2017</b>                      | Epifania                                   |
| sabato                  | <b>7 gennaio 2017</b>                      | Del. n. 45 del 30/05/2016                  |
| venerdì                 | <b>20 gennaio 2017</b>                     | Santo Patrono Bonate Sotto (solo scuole di |

|                      |                                      |  |
|----------------------|--------------------------------------|--|
|                      |                                      | Bonate Sotto)                                |
| lunedì e martedì     | 27 febbraio 2017<br>28 febbraio 2017 | Vacanze di carnevale                         |
| da giovedì a martedì | 13 aprile 2017<br>18 aprile 2017     | Vacanze pasquali                             |
| lunedì               | 24 aprile 2017                       | Santo Patrono Madone (solo scuole di Madone) |
| martedì              | 25 aprile 2017                       | Anniversario della liberazione               |
| Lunedì               | 1 maggio 2017                        | Festa del lavoro                             |
| venerdì              | 2 giugno 2017                        | Festa Nazionale della Repubblica             |
| giovedì              | 8 giugno 2017                        | Termine delle lezioni scolastiche            |

## SCHEDE DI VALUTAZIONE

La scheda di valutazione viene elaborata a conclusione del 1° quadrimestre ( fine gennaio) e del 2° quadrimestre ( giugno). Per la scuola secondaria, la scheda di valutazione potrà essere visionata on -line. Verranno fissati colloqui individuali in caso di consegna lettera alle famiglie ( date e orari per i colloqui saranno comunicati ai genitori in tempi utili ). Ogni genitore potrà controllare voti, compiti, assenze, note entrando con il browser FIREFOX in PORTALE ARGO, utilizzando la password personale( ai genitori degli alunni delle classi prime secondaria la password verrà consegnata con il libretto scolastico). Alle famiglie che ne fanno richiesta la scuola metterà a disposizione una postazione informatica.

## RITARDI / USCITE ANTICIPATE

Per particolari necessità, gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni :

- solo su preventiva e motivata richiesta scritta dei genitori sul Libretto delle Comunicazioni Scuola-Famiglia, firmata dal genitore o, nei casi improvvisi, su richiesta del genitore che si presenta a scuola,
- solo e soltanto se vengono prelevati dal genitore in persona, da chi ne è il tutore o da chi è provvisto di delega scritta firmata dal genitore e che risulti nell'elenco dei delegati dalla famiglia al ritiro dell'alunno (vedi Modello delega allegato).

Per casi di emergenza il genitore che si presenta a scuola compila contestualmente la richiesta di uscita. Per tutte le uscite anticipate i genitori o i loro delegati compileranno apposito modello d'uscita disponibile in bidelleria.

In caso di frequenti e regolari richieste di uscita anticipata/ingresso ritardato per motivi di salute o terapia, i genitori dovranno inoltrare al Dirigente scolastico motivata domanda scritta per il rilascio dell'eventuale autorizzazione cumulativa.

In caso di uscita anticipata o ingresso ritardato per non frequenza dell'ora di Religione, i genitori dovranno compilare e inoltrare al Dirigente Scolastico modello prestampato ( modello 5). L'opzione scelta va rispettata per tutto l'anno scolastico.

## ASSENZE

Tutte le assenze, anche di un solo giorno, dovute a motivi di salute o di famiglia, devono essere sempre giustificate dal genitore tramite comunicazione scritta ai docenti sul Libretto personale. Si raccomanda di rispettare le date di inizio e termine delle lezioni in quanto le attività didattiche sono programmate tenendo sulla base della frequenza a tutti i giorni di lezione. Si ricorda che per le assenze per malattia superiori ai cinque giorni non è più obbligatorio produrre certificato medico per la riammissione a scuola, pertanto i genitori compileranno la specifica sezione giustificativo sul Libretto delle comunicazioni. Al fine di favorire un regolare apprendimento, si raccomanda ai genitori di limitare al massimo le assenze da scuola.

In particolare per gli alunni di scuola secondaria di I grado, si ricorda che, ai fini della validazione dell'anno scolastico e quindi di ammissione alla classe successiva, l'articolo 11- comma 1 del D.Lgs 59/2004 stabilisce che gli studenti abbiano frequentato almeno i tre quarti dell'orario scolastico. In ogni caso - e ciò vale non solo per gli studenti di Scuola Secondaria di I grado - una frequenza scolastica irregolare si configura come evasione dall'obbligo scolastico ed incombe sul Dirigente la responsabilità di segnalarlo agli Uffici Competenti per i provvedimenti del caso.

## INGRESSO A SCUOLA e PUNTUALITA' D'ORARIO

L'ingresso nella scuola avviene 5 minuti prima rispetto all'orario d'inizio delle lezioni. Si invita ad osservare scrupolosamente gli orari, sia al mattino che al pomeriggio, evitando i ritardi ( che dovranno essere giustificati sul libretto ). In caso di ritardi frequenti e ingiustificati i docenti informeranno la Dirigenza, per i necessari contatti con le famiglie. L'ingresso degli studenti dovrà avvenire con calma, senza corse e spinte e gli insegnanti attenderanno gli alunni all'interno dell'edificio scolastico, vigilando sul regolare afflusso.

L'ingresso in bicicletta nel cortile della scuola Secondaria di I grado; deve avvenire in sicurezza entrando a piedi con la bicicletta condotta a mano e parcheggiandola negli appositi spazi.

## ACCESSO ALL'EDIFICIO SCOLASTICO

Non è consentito ai genitori accedere alle classi durante l'orario di lezione per i colloqui con i docenti o per qualsiasi altro motivo. I genitori, che avessero necessità di colloqui straordinari al di fuori dell'orario di ricevimento fissato dai docenti, richiederanno appuntamento agli insegnanti tramite libretto delle comunicazioni Scuola-Famiglia. I genitori che accompagnano gli alunni a scuola dovranno lasciare e aspettare i figli fuori dal cancello, anche in caso di pioggia, onde evitare intralcio all'ingresso/uscita e consentire un'adeguata sorveglianza da parte dei docenti e del personale ausiliario. In generale i genitori possono entrare all'interno dell'edificio solo per gravi motivi e/o se preventivamente autorizzati dai docenti. Si ricorda che vige il divieto ad entrare nella scuola per parlare coi docenti nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni.

## USCITA DA SCUOLA

Per l'uscita degli alunni si rimanda alle disposizioni in vigore nel precedente anno scolastico, in attesa di revisione delle stesse. La scuola esercita la vigilanza sugli allievi dall'inizio delle lezioni sino a quando ad essa si sostituisce quella dei genitori o di persone da questi incaricate con richiesta scritta.

Il "dovere" e il grado di vigilanza esercitata da parte dell'insegnante vanno chiaramente commisurati all'età, al livello di maturazione raggiunto dai minori affidatigli e alle condizioni ambientali in cui la scuola è inserita.

Si ricorda che:

- o l'uscita degli alunni avviene in modo ordinato sotto la vigilanza del personale docente (ogni plesso definirà nel proprio regolamento le modalità e i tempi di uscita delle varie classi);
- o con l'orario stabilito per l'uscita cessa la responsabilità dei docenti e subentra quella dei genitori che puntualmente devono riprendere in custodia i propri figli, ritirandoli personalmente o delegando altra persona adulta, qualora il genitore fosse impossibilitato a ritirare abitualmente il figlio è necessario compilare per iscritto il modello di delega ad altre persone (maggioresenni) (Allegato 2) e consegnarlo all'insegnante;
- o per gli alunni della Secondaria 1<sup>g.</sup>, verificato il percorso scuola-casa compiuto da ogni singolo alunno, secondo le medesime condizioni organizzative previste per lo scorso anno è prevista la sottoscrizione, da parte del genitore, della relativa autorizzazione ( non liberatoria di responsabilità );
- o eventuali provvedimenti giudiziari relativi all'affidamento dei minori ad un solo genitore devono essere portati a conoscenza del Dirigente

I GENITORI SONO INVITATI A RISPETTARE L'ORARIO DI RITIRO DEI PROPRI FIGLI, NEL PRINCIPIO DELLA COLLABORAZIONE E NEL RISPETTO DEL LAVORO DI DOCENTI E COLLABORATORI SCOLASTICI.

## VERSAMENTO QUOTE per ASSICURAZIONE e LIBRETTO DELLE COMUNICAZIONI.

Seguirà Avviso genitori per data versamento quote per Assicurazione e Libretto scolastico. Successivamente al pagamento, in data da definire con successivo avviso, verrà consegnato il Libretto e contestualmente anche il Patto educativo di Corresponsabilità scuola-famiglia, per la firma dei genitori.

IL LIBRETTO DELLE COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA è documento ufficiale per gli avvisi scolastici, la giustificazione delle assenze e dei ritardi, la richiesta di permessi, le comunicazioni alle famiglie.

Proprio perché il libretto riveste un ruolo importante in quanto strumento comunicativo quotidiano tra Scuola e Famiglia, si raccomanda che sia sempre portato a scuola, se ne abbia cura e sia controllato ogni giorno dai genitori.

## RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA / RICEVIMENTO DOCENTI

Durante l'anno scolastico sono programmate riunioni tra insegnanti e genitori:

- momenti assembleari per la presentazione della situazione generale della classe;
- momenti individuali in cui docenti e genitori riflettono insieme su eventuali problemi del singolo alunno, sui suoi livelli di apprendimento e sui comportamenti osservati.

Per motivi di sicurezza e di responsabilità in caso d'infortunio o per danni cagionati da minori, in queste occasioni il genitore si deve organizzare in modo da non portare a scuola figli minori, che poi non potrebbero essere custoditi e assistiti nei corridoi della scuola.

Verrà inoltre distribuito a tutti gli alunni l'orario di ricevimento dei singoli docenti. La data e l'ora dei colloqui dovranno essere concordate con i docenti tramite libretto scolastico.

Il colloquio con gli insegnanti durante le ore di lezione è ammesso solo in casi di particolarissima urgenza, mai comunque durante l'ingresso degli alunni, in quanto questo comprometterebbe l'ordinato avvio delle attività scolastiche. I genitori potranno anche organizzare incontri all'interno della scuola, previa richiesta di autorizzazione all'uso dei locali della scuola, su modello da ritirare in segreteria tramite i rappresentanti di classe. Durante la prima assemblea di classe ( ad ottobre) si parlerà della programmazione delle discipline, degli obiettivi educativi, delle modalità di valutazione e della collaborazione fra scuola e famiglia. Al termine dell'assemblea di classe di ottobre si svolgeranno le elezioni dei rappresentanti dei genitori.

Al fine della condivisione del Progetto educativo, così come sottoscritto dai genitori nel Patto educativo, si raccomanda la massima partecipazione possibile a tutti gli incontri, sia per ricevere informazioni e indicazioni su

quanto viene fatto a scuola e sull'andamento scolastico del proprio figlio/a, sia per avanzare proposte o collaborare ad iniziative condivise.

Le SS.LL. sono gentilmente invitate a segnalare eventuali situazioni particolari in merito a:

- allergie varie;
- problematiche relative all'esercizio della patria potestà;
- esoneri parziali o totali di educazione motoria, accompagnati da certificati medici;
- quanto altro ritenessero utile per la tutela, la sicurezza ed il bene del figlio. (L. 196/03)

Quanto sopra, nel rispetto delle norme sulla privacy.

### **MATERIALE DA PORTARE A SCUOLA**

All'inizio dell'anno le insegnanti informeranno i genitori riguardo al materiale occorrente. Al fine di non appesantire troppo le cartelle, parte del materiale potrà essere lasciato a scuola. Si ricorda che all'interno della scuola di ogni ordine e grado non è consentito usare il telefono cellulare; in caso contrario lo stesso sarà ritirato dai docenti.

### **RECUPERO del MATERIALE dimenticato**

I genitori non possono entrare durante l'orario di lezione per consegnare eventuale materiale ai figli, come pure non è permesso rientrare a scuola al termine delle lezioni per recuperare libri o beni dimenticati in classe, gli stessi verranno recuperati la mattina successiva.

### **VERIFICHE**

I genitori hanno il diritto - dovere di essere informati sull'andamento scolastico dei propri figli.

Nella scuola secondaria gli esiti delle verifiche periodiche e delle interrogazioni vengono comunicati ai genitori tramite Registro on-line. Le verifiche periodiche sono consegnate in visione ai genitori (previa compilazione modello richiesta cumulativa ad inizio anno) i quali, dopo averle firmate per presa visione, le riconsegneranno ai docenti di classe. Qualora in 3 occasioni la famiglia non avesse firmato e restituito le prove, la scuola si considererà autorizzata a non consegnarle più.

### **COMPITI**

I compiti da eseguire a casa devono essere considerati come un'esercitazione, un rinforzo di ciò che si svolge a scuola, perciò i ragazzi dovrebbero essere in grado di eseguirli da soli, imparando ad organizzare autonomamente il proprio tempo studio che richiederà, necessariamente, un **impegno sempre maggiore**.

Tuttavia, i genitori avranno cura di controllare che i figli abbiano eseguito ciò che è stato loro assegnato, interessandosi a ciò che viene svolto a scuola, visionando i quaderni e stabilendo col proprio figlio delle regole per l'esecuzione dei compiti e per lo studio (in quale orario e in che modo).

### **INDISPOSIZIONE e FARMACI**

In caso di indisposizione di un alunno, il docente telefonerà al genitore, invitandolo a presentarsi a scuola per ritirare il figlio/a. Il genitore valuterà l'opportunità di accompagnare il figlio/a dal medico curante. Per consentire agli insegnanti di agire tempestivamente in caso di incidente o indisposizione degli alunni, si invitano i genitori a compilare in ogni sua parte il Modello 4 e a restituirlo agli insegnanti o al coordinatore di classe.

Si ricorda che i docenti non sono autorizzati né a somministrare farmaci agli alunni, né a consentirne l'autosomministrazione. Casi particolari, opportunamente certificati dal medico, dovranno essere segnalati al Dirigente Scolastico.

**SOMMINISTRAZIONE FARMACI** L'eventuale somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico è consentita solo previa autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico, su richiesta scritta dal genitore corredata da certificato medico. Per disposizione di Legge nella scuola non è consentita neppure l'autosomministrazione di farmaci omeopatici.

### **UFFICI DI SEGRETERIA E DIRIGENZA**

Gli Uffici di segreteria sono aperti al pubblico dalle ore 8,30 alle ore 9,30 e dalle ore 12,30 alle ore 13,30; nei giorni di lunedì - mercoledì - giovedì; nei giorni di martedì e venerdì dalle 8.30 alle 9.30 e dalle 13.30 alle ore 14.30; il sabato dalle 11.00 alle 13.00 (vedi sito della scuola).

Il Dirigente scolastico riceve i genitori, previo appuntamento da concordare telefonicamente con la Segreteria.

In ogni plesso è presente un insegnante collaboratore del Dirigente al quale ci si può rivolgere in caso di necessità (prof.ssa Brembilla Graziella - Secondaria 1°g. Bonate / prof.ssa Fragonara Katia - Secondaria 1°g. Madone)

**VARIAZIONI ANAGRAFICHE** - I genitori sono pregati di comunicare tempestivamente in Segreteria eventuali variazioni di indirizzo, di recapito telefonico.

### **SITO INTERNET**

Si ricorda che è attivo il sito internet dell'Istituto all'indirizzo [www.icbonatesotto.gov.it](http://www.icbonatesotto.gov.it), che si invita a visitare regolarmente, in quanto vi sono pubblicate tutte le notizie riguardanti la scuola.

MODELLO 1: COMUNICAZIONE RITIRO FIGLI IN USCITA

MODELLO 2/a - 2/b: DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'USCITA AUTONOMA DA SCUOLA o in alternativa DICHIARAZIONE PERSONE DELEGATE AL RITIRO DEL FIGLIO/A

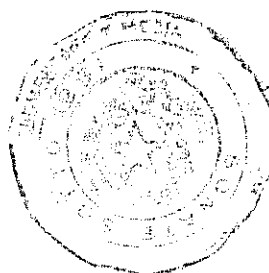
Si ricorda ai genitori che la compilazione del Modello 2/b con l'indicazione delle persone delegate al ritiro degli alunni è indispensabile per ritirare gli alunni durante l'orario di lezione per uscite anticipate o in caso di necessità (es. malore, visite mediche, ecc .....)

MODELLO 3: USCITE DIDATTICHE E PRIVACY ( sul Libretto scolastico )

MODELLO 4: RECAPITI TELEFONICI

Nell'augurare a tutti un sereno e produttivo anno scolastico, si confida nella più ampia collaborazione dei genitori, di fondamentale importanza per il buon andamento del servizio scolastico!

Cordiali saluti



il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Marta Bonacina

*Marta Bonacina*

✂ \_\_\_\_\_  
(tagliando da restituire ai docenti) AL DIRIGENTE SCOLASTICO IC BONATE SOTTO

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Genitore/Responsabile  
dell'alunno \_\_\_\_\_  
frequentante la classe \_\_\_\_\_  
della Scuola Secondaria di \_\_\_\_\_

dichiara di aver preso visione di quanto contenuto nella circolare int. n. 5/S del 13 settembre 2016 avente per oggetto: "INFORMAZIONI SUL SERVIZIO SCOLASTICO a.s. 2016/2017".

Data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CLARA LEVI" DI BONATE SOTTO  
Via Faidetti n. 2 - 24040 Bonate Sotto (BG) tel. 035/991066 fax 035/991263  
**C. F. 91025970160 - C. M. BGIC82700R**

**COMUNICAZIONE PER IL RITIRO DEI FIGLI ALL'USCITA DA SCUOLA**  
**Alunni delle classi prime, seconde e terze Secondaria**  
**(a.s. 2016-2017)**

I sottoscritti genitori

dell'alunno/a: \_\_\_\_\_

PADRE: \_\_\_\_\_ MADRE: \_\_\_\_\_

**COMUNICANO CHE NEL CORSO DEL CORRENTE ANNO SCOLASTICO**

1. il/la proprio/a figlio/a tornerà a casa da solo/a all'uscita da scuola (compilare il modulo 2/a)
2. provvederanno personalmente al ritiro del proprio/a figlio/a all'uscita da scuola
3. il/la proprio/a figlio/a verrà ritirato da altra persona maggiorenne delegata (compilare il modulo 2/b)

**A TALE PROPOSITO SI DICHIARANO CONSAPEVOLI CHE**

- Dall'uscita da scuola (edificio scolastico, giardino compreso) in poi, gli insegnanti non hanno più l'obbligo di vigilanza e la responsabilità passa ai genitori.
- **Per un eventuale imprevisto e in casi veramente eccezionali**, dovranno avvertire la scuola telefonicamente e tempestivamente, chiedendo che per quel giorno il/la proprio/a figlio/a rimanga nell'edificio scolastico fino al loro arrivo o all'arrivo di altra persona incaricata.
- **L'orario scolastico va assolutamente rispettato sia in entrata che in uscita.**

**DICHIARANO INOLTRE**

- Di essere a conoscenza delle disposizioni organizzative previste dalla Scuola e di condividere e accettare i criteri e le modalità da questa previste in merito alla vigilanza effettiva e potenziale sui minori.
- Di aver letto integralmente il regolamento d'Istituto sulla Vigilanza (in visione sul sito o all'albo della scuola).

Data \_\_\_\_\_

Firma dei genitori

\_\_\_\_\_

**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**  
Autocertificazione (ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000)

OGGETTO: autodichiarazione relativa alla richiesta di uscita dalla scuola del figlio senza accompagnatori maggiorenni.

Io sottoscritto \_\_\_\_\_ (C.F.) \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
nonché

Io sottoscritta \_\_\_\_\_ (C.F.) \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

in qualità di genitori esercenti la potestà genitoriale

sull'alunno/a. \_\_\_\_\_

frequentante la classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_ presso la Scuola \_\_\_\_\_

avvalendoci delle disposizioni in materia di autocertificazione e consapevoli delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni,

**DICHIARIAMO**

sotto la nostra personale responsabilità:

1. di essere nell'impossibilità di garantire la regolare presenza dei genitori o di altro soggetto maggiorenne;
2. di aver verificato che il/la proprio/a figlio/a sia in grado di compiere il percorso da solo, in quanto, seppur minorenni, ha, a nostro parere, un grado di maturità tale da consentirgli di effettuare il percorso scuola-casa in sicurezza;
3. di aver valutato il livello di maturità, la capacità di autonomia e il comportamento abituale del/la proprio/a figlio/a;
4. di aver valutato le caratteristiche del percorso casa-scuola, i potenziali pericoli e l'ubicazione della scuola rispetto all'abitazione;
5. che nostro figlio conosce il percorso scuola-casa per averlo più volte effettuato, anche da solo;
6. che tale percorso non manifesta profili di pericolosità particolare, rispetto al tipo di strade e di traffico relativo;

**IMPEGNANDOCI**

- a controllare i tempi di percorrenza del percorso scuola, monitorando le abitudini del/la proprio/a figlio/a per evitare eventuali pericoli e affinché, arrivato a casa, trovi la dovuta accoglienza;
- a informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza si modifichino od intervengano eventuali variazioni delle circostanze sopradescritte;
- a collaborare con la scuola per ogni iniziativa di tutela e prevenzione e di esercitare un continuo controllo sul minore;
- a ritirare personalmente il minore su eventuale richiesta della Scuola e nel caso insorgano motivi di sicurezza;
- ad assicurare la necessaria educazione comportamentale del proprio figlio/a, che pertanto risulta autorizzato al rientro a casa da solo o a partecipare a progetti attivati dalla scuola;
- a ricordare costantemente al minore la necessità di corretti comportamenti ed atteggiamenti ed il rispetto del codice della strada.

Data \_\_\_\_\_

Firma di entrambi i genitori

\_\_\_\_\_

**Al Dirigente Scolastico  
dell'Istituto Comprensivo di Bonate Sotto**

**Oggetto: DELEGA ritiro proprio figlio/a – a.s. 2016/2017**

Il/la sottoscritto/a ..... in qualità di padre/madre  
tutore dell'alunno/a .....

frequentante la classe.....sez..... presso la scuola Secondaria 1°g. di .....

presa visione delle disposizioni organizzative predisposte dal Dirigente Scolastico in merito alla  
vigilanza effettiva e potenziale sui minori e consapevole che la responsabilità di tale vigilanza sul  
proprio/a figlio/a al di fuori dell'orario scolastico ricade interamente sulla famiglia,

- nel caso in cui durante l'anno scolastico il/la proprio/a figlio/a avesse bisogno di uscire anticipatamente dalla scuola per motivi di salute o per altri motivi familiari
- nel caso in cui fosse impossibilitato al ritiro del/la proprio/a figlio/a al termine delle lezioni

**autorizza**

al ritiro del proprio/a figlio/a sopra indicato/a **esclusivamente le seguenti persone maggiorenni DELEGATE**, identificabili tramite il documento indicato accanto ad ognuna di esse:  
(possono essere delegati parenti, altri genitori, vicini di casa o altri adulti disponibili):

1. il/la signor/a \_\_\_\_\_

2. il/la signor/a \_\_\_\_\_

3. il/la signor/a \_\_\_\_\_

4. il/la signor/a \_\_\_\_\_

5. il/la signor/a \_\_\_\_\_

Allega fotocopia del documento d'identità.

Firma dei genitori

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_



**1) RECAPITI TELEFONICI**

1) COGNOME E NOME ALUNNO \_\_\_\_\_  
 DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_ TELEFONO \_\_\_\_\_  
 INDIRIZZO \_\_\_\_\_

Numero telefonico della famiglia.....

Numero cell. papà..... Numero cell. mamma.....

ALTRI RECAPITI TELEFONICI (indicare se risponde un parente o un vicino di casa  
 Numero telefonico di eventuali parenti o conoscenti (da rintracciare in assenza dei genitori):

.....  
 .....

2) MEDICO CURANTE DOTT. \_\_\_\_\_

INDIRIZZO \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_

3) In caso di momentanea assenza dei genitori la persona o la famiglia che si desidera venga avvertita:

COGNOME E NOME \_\_\_\_\_

INDIRIZZO \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_

Se entrambi i genitori lavorano, indicare il recapito telefonico del posto di lavoro da utilizzare solo in caso di  
 urgenza:

PADRE Società/Ditta \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_

MADRE Società/Ditta \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_

4) Altre notizie (allergie a medicinali, particolari situazioni sofferte dallo studente, ecc....)

.....  
 .....

**2) LIBERATORIA NUMERI TELEFONICI**

Il /La sottoscritta -----genitore dell'alunno/a -----  
 frequentante la classe----- sez. -----della scuola-----  
 di ----- ai sensi del D.Lvo n. 196/03 (Legge sulla Privacy) autorizza a  
 utilizzare il numero telefonico per eventuali catene telefoniche qualora se ne ravvisasse la necessità.  
 DATA .....

Firma di entrambi i genitori -----