



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
posta certificata bgic82700r@pec.istruzione.it
sito www.icbonatesotto.it
C.F. 91025970160

Circolare interna n. 2 /P
Prot. dematerializzato

Bonate Sotto, 08.09.2016

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

**Ai genitori degli alunni/e
scuole Primarie 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

Il Consiglio di Istituto ha deliberato il seguente calendario scolastico (già pubblicato sul sito della scuola):
DATA DI INIZIO DELLE LEZIONI: 12 settembre 2016 **DATA TERMINE LEZIONI:** 8 giugno 2017

L'orario comprensivo dei pomeriggi inizierà il 26.09.16, data in cui entrerà in vigore l'orario completo così articolato:

PRIMARIE BONATE SOTTO - MADONE : 8.30 - 12.30 tutte le mattine da lunedì a venerdì
14.00 - 16.00 tutti i pomeriggi da lunedì a venerdì
PLESSO POTENZIATO 8.30 - 15.00 da lunedì a giovedì
8.30 - 12.30 venerdì

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 (lunedì 26 settembre).

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.

La tabella degli **ORARI DELLE LEZIONI** delle 2 scuole Primarie è esposta in ciascun plesso e pubblicata sul sito dell'Istituto.

GIORNI DI CHIUSURA PER FESTIVITA'

lunedì	12 settembre 2016	Inizio delle lezioni scolastiche
martedì	1 novembre 2016	Festa di Tutti i Santi
lunedì	31 ottobre 2016	Del. n. 45 del 30/05/2016
giovedì	8 dicembre 2016	Immacolata Concezione
da venerdì a giovedì	23 dicembre 2016 5 gennaio 2017	Vacanze natalizie
venerdì	6 gennaio 2017	Epifania
sabato	7 gennaio 2017	Del. n. 45 del 30/05/2016
venerdì	20 gennaio 2017	Santo Patrono Bonate Sotto (solo scuole di Bonate Sotto)
lunedì e martedì	27 febbraio 2017 28 febbraio 2017	Vacanze di carnevale
da giovedì a martedì	13 aprile 2017 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

CONSEGNA SCHEDE DI VALUTAZIONE

Le schede di valutazione saranno consegnate a conclusione del 1° quadrimestre, nel mese di febbraio ed alla fine del 2° quadrimestre a giugno. Date e orari saranno comunicati ai genitori in tempi utili per i colloqui di fine quadrimestre.

RITARDI / USCITE ANTICIPATE

Per particolari necessità, gli alunni possono lasciare eccezionalmente la scuola prima del termine delle lezioni solo su preventiva e motivata richiesta scritta dei genitori sul Libretto e solo se prelevati da un genitore, da familiare o delegato maggiorenne, che abbia autorizzazione scritta del genitore e che risulti nell'elenco dei delegati dalla famiglia al ritiro dell'alunno (vedi 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 anche 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.

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 sulla base della frequenza a tutti i giorni di lezione. Si ricorda che per assenze per malattia superiori ai cinque giorni non è più obbligatorio produrre certificato medico per la riammissione a scuola (non si conteggiano a tal fine i festivi ricadenti all'inizio o alla fine del periodo), 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.

INGRESSO A SCUOLA e PUNTUALITA' D'ORARIO

Si invita ad osservare scrupolosamente gli orari, sia al mattino che al pomeriggio, evitando i ritardi (che dovranno essere giustificati sul libretto). Per motivi di sicurezza, i genitori sono invitati a non lasciare con troppo anticipo i figli davanti alla scuola. In caso di ritardi frequenti e ingiustificati i docenti informeranno la Dirigenza, per i necessari contatti con le famiglie.

All'entrata gli alunni attendono l'apertura dei cancelli da parte dei collaboratori scolastici; l'ingresso nella scuola avviene **5 minuti** prima rispetto all'orario d'inizio delle lezioni.

I genitori accompagnano all'ingresso ed attendono all'uscita i propri figli non oltre i cancelli delle rispettive scuole, fino all'apertura, effettuata dagli operatori scolastici all'orario stabilito. Si deroga esclusivamente per gli alunni di classe prima che possono essere accompagnati in aula solo nei primi giorni di scuola (come da progetto Accoglienza).

In generale, i genitori possono entrare all'interno dell'edificio solo per gravi motivi e/o se preventivamente autorizzati dal Responsabile di plesso.

Si raccomanda vivamente ai genitori di attenersi a quanto sopra, evitando inutili discussioni col personale addetto al controllo dell'ingresso e si ricorda che vige il divieto ad entrare nella scuola per parlare coi docenti nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni.

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.

Non è permesso entrare in sella alla bicicletta nel cortile della scuola, pertanto gli alunni potranno entrare a piedi con la bicicletta condotta a mano, parcheggiandola negli appositi spazi.

USCITA DA SCUOLA

Per l'uscita degli alunni si rimanda alle disposizioni in vigore nel precedente anno scolastico e deliberata nel Regolamento vigilanza alunni.

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 gli alunni della scuola Primaria non possono uscire da soli da scuola al termine delle lezioni;
- o l'uscita degli alunni avviene in modo ordinato sotto la vigilanza del personale docente (ogni plesso definisce modalità e tempi di uscita delle varie classi, vedi avviso affisso ai cancelli dei plessi);
- o allo scopo di ridurre ingorghi si richiede la preziosa e insostituibile collaborazione delle famiglie affinché evitino l'inutile e pericoloso accalcarsi ai cancelli, salvaguardando la sicurezza degli alunni;

- o all'orario d'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. Questo va inteso in senso tassativo e inderogabile per tutti gli alunni dalla classe 1^ alla classe 5^;
- o i genitori che non possono ritirare i figli per motivi di lavoro e desiderano che questi siano consegnati ad altre persone (maggioresenni) devono compilare per iscritto il modulo di delega (Allegato 2) e consegnarlo all'insegnante;
- o in caso eccezionale di ritardo del genitore l'alunno resta affidato l'insegnante responsabile, il quale telefonerà alla famiglia ed in mancanza di riscontro comunicherà agli Uffici di Segreteria, alla Dirigenza e alle Autorità competenti, perché si prendano i provvedimenti del caso.
- 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

Durante l'anno scolastico sono programmate riunioni tra insegnanti e genitori, assemblee scuola famiglia; in questi incontri gli insegnanti informeranno i genitori relativamente al progetto formativo, alla programmazione, all'andamento delle classi, confrontandosi anche su tematiche di tipo educativo. Il calendario delle assemblee di classe e dei colloqui individuali verrà comunicato successivamente. Durante lo svolgimento di questi incontri non è assolutamente consentito l'ingresso degli alunni o di altri figli minori, sia per motivi di sicurezza e responsabilità nella loro custodia (in caso d'infortuni o danni cagionati dal minore all'interno della scuola), sia per questioni organizzative, in quanto non potrebbero essere vigilati e assistiti nei corridoi della scuola.

Ogni due mesi saranno programmati colloqui per informare ciascun genitore sull'andamento scolastico/educativo del proprio figlio. E' inoltre possibile, in caso di necessità, chiedere un appuntamento agli insegnanti al di fuori di queste date.

Il colloquio coi docenti durante le ore di lezione è ammesso solo in casi di particolarissima urgenza, previa richiesta al docente e autorizzazione del Dirigente o del Responsabile di plesso, mai comunque durante l'ingresso degli alunni, per non compromettere il regolare avvio delle attività scolastiche.

Per lo stesso motivo non è possibile chiamare al telefono gli insegnanti. E' consentito, in caso di reale emergenza, comunicare a chi risponde al telefono la comunicazione da riferire all'insegnante.

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 verranno illustrati: la programmazione delle discipline, gli obiettivi educativi, le modalità di valutazione e di collaborazione fra scuola e famiglia.

Al termine dell'assemblea di classe di ottobre si svolgeranno le elezioni dei rappresentanti dei genitori.

Al fine di condividere il Progetto educativo, così come sottoscritto dai genitori nel Patto educativo di Corresponsabilità, si raccomanda la massima partecipazione possibile a tutti gli incontri, sia per ricevere informazioni e indicazioni su quanto viene fatto a scuola e sul percorso scolastico del proprio figlio/a, sia per avanzare proposte, collaborando fattivamente coi docenti, anche per iniziative condivise. Inoltre, i genitori sono invitati a controllare periodicamente il libretto (per tenersi informati sull'andamento scolastico del proprio figlio) e il sito della scuola (Area Genitori) per le comunicazioni.

Si chiede cortesemente ai genitori di segnalare eventuali situazioni particolari (nel rispetto delle norme sulla privacy), 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)

MATERIALE DA PORTARE A SCUOLA

All'inizio dell'anno le insegnanti informeranno i genitori riguardo al materiale occorrente. I bambini dovranno essere aiutati sia a scuola che a casa ad organizzare il proprio materiale, ad averne cura e a ricordare quello che devono portare, in quanto dovranno gradualmente diventare autonomi.

Al fine di non appesantire troppo le cartelle, parte del materiale potrà essere lasciato a scuola. Sarà cura delle famiglie controllare che lo zaino non sia inutilmente appesantito da materiale non necessario.

Si ricorda che all'interno delle scuole di ogni ordine e grado non è consentito usare il telefono cellulare; in caso contrario lo stesso sarà ritirato dagli insegnanti.

RECUPERO del MATERIALE dimenticato

Si ribadisce che, per ragioni organizzative e di sicurezza, i genitori non possono entrare durante l'orario di lezione per consegnare eventuale materiale ai figli (merenda, quaderni,...), come pure non è permesso rientrare a scuola ai termine delle lezioni per recuperare libri o materiali dimenticati in classe, che potranno essere recuperati la mattina successiva.

VERIFICHE

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

Nella scuola primaria le verifiche periodiche sono consegnate in visione ai genitori 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, se non dietro specifica richiesta dei genitori.

COMPITI

I compiti da eseguire a casa devono essere considerati come un'esercitazione, un rinforzo di ciò che si svolge a scuola, perciò i bambini dovrebbero essere in grado di eseguirli da soli. Essi hanno comunque bisogno dell'attenzione dei genitori soprattutto nelle prime classi della Primaria. In particolare i genitori avranno cura di controllare che i bambini abbiano eseguito ciò che è stato loro assegnato, interessandosi a ciò che viene svolto a scuola, visionando i quaderni e stabilendo col proprio figlio/a delle regole per l'esecuzione dei compiti (in quale orario e in che modo).

INDISPOSIZIONE

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, s'invitano i genitori a compilare il modello 3 e a restituirlo agli insegnanti o al coordinatore di classe.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI: Si ricorda che i docenti non sono autorizzati né a somministrare farmaci agli alunni, né a consentirne l'autosomministrazione (per disposizione di Legge nella scuola non è consentita neppure l'autosomministrazione di farmaci omeopatici).

Casi particolari, opportunamente certificati dal medico, dovranno essere segnalati al Dirigente Scolastico e l'eventuale somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico è consentita solo previa autorizzazione, su richiesta scritta dal genitore corredata da certificato medico.

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 (ins. Agliega Giulia - Primaria Bonate / ins. Magni Carmela - Primaria 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 che si invita a visitare regolarmente, in quanto vi sono pubblicate tutte le notizie riguardanti la scuola.

Si invitano i genitori a compilare e riconsegnare ai docenti entro il 23/09/16 i seguenti modelli:

MODELLO 1: COMUNICAZIONE RITIRO FIGLI IN USCITA

MODELLO 2: PERSONE DELEGATE AL RITIRO DEL FIGLIO/A

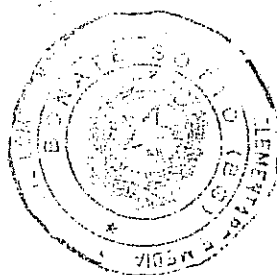
Si ricorda ai genitori che la compilazione del Modello 2 con l'indicazione delle persone delegate al ritiro degli alunni è indispensabile per tutti gli alunni delle Primarie. Oltre ai genitori, solo i delegati potranno ritirare gli alunni al termine delle lezioni o per uscite anticipate o in caso di necessità (es. malessere, visite mediche

MODELLO 3: RECAPITI TELEFONICI in caso di emergenza/malessere

Autorizzazione USCITE DIDATTICHE E PRIVACY (foto - video ad uso didattico) compilata sul Libretto

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

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

Il/La sottoscritto/a _____ Genitore/Responsabile
dell'alunno _____

frequentante la classe _____

della Scuola Primaria/Secondaria di _____

dichiara di aver preso visione di quanto contenuto nella circolare int. n. 2/P prot.n. dell'8 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 della Scuola Primaria
(a.s. 2016-2017)

I sottoscritti genitori

dell'alunno/a: _____

PADRE: _____ MADRE: _____

COMUNICANO CHE NEL CORSO DEL CORRENTE ANNO SCOLASTICO

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

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, comunicando che per quel giorno il/la proprio/a figlio/a sarà ritirato in ritardo, rimanendo nell'edificio scolastico fino al loro arrivo o 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 R
- egolamento d'Istituto sulla Vigilanza (in visione sul sito o all'albo della scuola).

Data _____

Firma dei genitori

MODELLO 2

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo di Bonate Sotto

Oggetto: Delega ritiro proprio/a 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 primaria 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 di eventuali parenti o conoscenti (da rintracciare in assenza dei genitori o in caso di emergenza (indicare se risponde un parente o un vicino di casa)

Numero telefonico:

.....

2) MEDICO / PEDIATRA 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 -----