



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

Circolare n. 179

Bonate Sotto, 21/08/2019

OGGETTO: INFORMAZIONI SUL SERVIZIO SCOLASTICO - a.s. 2019/2020

**Ai genitori degli alunni/e
scuole Secondarie 1° grado
di Bonate Sotto e Madone
al sito web - Area genitori**

Nell'augurare un buon anno scolastico a genitori e alunni, si ritiene opportuno fornire alcune informazioni essenziali riguardanti l'anno scolastico 2019/2020 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 (visibile sul sito della scuola)

DATA DI INIZIO DELLE LEZIONI: 12 settembre 2019 **DATA TERMINE LEZIONI:** 8 giugno 2020

Da giovedì 12 settembre a sabato 28 settembre le lezioni si svolgeranno solo al mattino come da Progetto Accoglienza.

ORARIO DAL 12/09/19 AL 14/09/2019

BONATE SOTTO:

giovedì (primo giorno di scuola) ore 8.00 - 12.00 (classi prime); ore 9.00 -12.00 (classi seconde e terze);

venerdì - sabato ore 8.00 - 12.00 (tutte le classi)

MADONE:

giovedì (primo giorno di scuola) ore 8.40 - 12.10 (classi prime); ore 9.10 -12.10 (classi seconde e terze);

venerdì - sabato ore 8.10 - 12.10 (tutte le classi)

ORARIO DAL 16/09/19 AL 21/09/2019

BONATE SOTTO: ore 8,00-12,00 dal lunedì al sabato;

MADONE: ore 8,10-12,10 dal lunedì al sabato.

ORARIO DAL 23/09/19 AL 28/09/2019

BONATE SOTTO: ore 8,00-13,00 dal lunedì al sabato;

MADONE: ore 8,10-13,10 dal lunedì al sabato.

N.B.: Il rientro pomeridiano nei pomeriggi di lunedì e mercoledì per le classi a 36 ore sarà attivato qualora l'organico fosse completo.

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 comprensivo dei pomeriggi.

Nell'ultima settimana di attività scolastica dall' 1/06/20 all' 8/06/2020 le lezioni si svolgeranno solo al mattino, dal lunedì al sabato ed il servizio mensa sarà sospeso.

GIORNI DI CHIUSURA PER FESTIVITA'

Giovedì 12 settembre 2019	Inizio delle attività scolastiche
Venerdì 1 novembre 2019	Festa di Tutti i Santi
Domenica 8 dicembre 2019	Immacolata Concezione

Da lunedì 23 dicembre 2019 a lunedì 6 gennaio 2020	Vacanze natalizie
Lunedì 20 gennaio 2020	Santo Patrono di Bonate Sotto (solo per scuole di Bonate Sotto)
Lunedì 24 e martedì 25 febbraio 2020	Carnevale
Da giovedì 9 aprile a martedì 14 aprile 2020	Vacanze pasquali
Mercoledì 15 aprile	Delibera n. 35 CdI del 03/06/2019
Lunedì 20 aprile 2020	Santo Patrono di Madone (solo per scuole di Madone)
Sabato 25 aprile 2020	Anniversario della Liberazione
Venerdì 1 maggio 2020	Festa nazionale del Lavoro
Lunedì 1 giugno	Delibera n. 35 CdI del 03/06/2019
Martedì 2 giugno 2020	Festa della Repubblica
Lunedì 8 giugno 2020	Termine delle attività 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 e 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 nel registro elettronico 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 per visionare le pagelle.

RITARDI / USCITE ANTICIPATE (vedi Regolamento Istituto)

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 persona maggiorenne provvista di delega scritta firmata dal genitore e che risulti delegata dalla famiglia al ritiro dell'alunno (vedi Modello 2/b).

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.

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 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 di 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:

- 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);
- 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 per l'intero anno scolastico il figlio, è necessario compilare per iscritto il modello di delega ad altra persona maggiorenne (Modello 2/b) e consegnarlo all'insegnante;
- per gli alunni della Secondaria 1°g., 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) (Modello 2/a);
- 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 comunicazione 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, per la giustificazione delle assenze e dei ritardi, per la richiesta di permessi, per 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:

- incontri assembleari per la presentazione della situazione generale della classe;
- colloqui 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 settimanale 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, presentando richiesta scritta al Dirigente scolastico in segreteria tramite i rappresentanti di classe. Durante la prima assemblea di classe si parlerà della collaborazione fra scuola e famiglia e del ruolo dei rappresentanti dei genitori all'interno del Consiglio di Classe. 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 gli insegnanti informeranno i genitori riguardo al materiale occorrente. 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. Si ricorda che non è consentito lasciare il materiale didattico sotto il banco al termine delle lezioni.

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 ed eventualmente sul libretto scolastico. Le verifiche periodiche sono consegnate solo in visione agli alunni in classe gli stessi le riconsegneranno ai docenti al termine dell'ora. Solo gli alunni, i cui genitori avranno richiesto - su apposito modulo - di visionare a casa le verifiche, potranno portare a casa le stesse. Nel caso in cui una sola verifica non venisse riconsegnata nei tempi stabiliti da ciascun docente o venisse smarrita, i genitori non riceveranno più a casa la verifica per l'intero anno e in caso di smarrimento dovranno compilare immediatamente la dichiarazione predisposta dal CdC.

Tutti i genitori potranno chiedere di visionare le verifiche scritte durante i colloqui periodici coi singoli docenti delle varie discipline.

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 il registro elettronico 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, verrà contattato il genitore, invitandolo a presentarsi a scuola per ritirare il figlio/a. 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 tramite apposita richiesta da presentare in segreteria a Bonate Sotto.

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 e firma del Protocollo di somministrazione. 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.

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.it (Area genitori e area alunni), che si invita a visitare regolarmente, in quanto vi sono pubblicate tutte le notizie riguardanti la scuola.

Si invitano i genitori a compilare e consegnare ai docenti presenti in classe il 12-09-2019 i seguenti modelli:

Si precisa che la mancata consegna della modulistica in allegato comporterà al genitore l'obbligo del ritiro del figlio minore all'uscita da scuola o in caso di imprevisti (indisposizione, ...)

MODELLO 1: COMUNICAZIONE RITIRO FIGLI IN USCITA

MODELLO 2/a: DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'USCITA AUTONOMA DA SCUOLA

MODELLO 2/b: DICHIARAZIONE PERSONA DELEGATA AL RITIRO GIORNALIERO DEL FIGLIO/A AL TERMINE DELLE LEZIONI DURANTE TUTTO L'ANNO SCOLASTICO IN CASO DI IMPOSSIBILITÀ DEI GENITORI AL RITIRO GIORNALIERO DELLO STESSO/A

MODELLO 2/c: DICHIARAZIONE PERSONE DELEGATE AL RITIRO DEL FIGLIO/A IN CASO DI USCITA ANTICIPATA (DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE) PER MOTIVI DI SALUTE O PER ALTRI MOTIVI FAMILIARI IN CASO DI IMPOSSIBILITÀ DEI GENITORI AL RITIRO DELLO STESSO/A

N.B. SI RICORDA AI GENITORI CHE LA COMPILAZIONE DEL MODELLO 2/C 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) QUALORA I GENITORI FOSSERO IMPOSSIBILITATI AL RITIRO DEL FIGLIO/A.

MODELLO 3: USCITE DIDATTICHE (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

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.



(tagliando da restituire ai docenti)

AL DIRIGENTE SCOLASTICO IC BONATE SOTTO

Il sottoscritto /I sottoscritti (MADRE) e
(PADRE) o Responsabile dell'alunno/a
frequentante la classe _____ della Scuola Secondaria di _____

dichiarano di aver preso visione di quanto contenuto nella circolare n. 179

del 21/08/2019 avente per oggetto: "INFORMAZIONI SUL SERVIZIO SCOLASTICO a.s. 2019/2020".

Data firma 1° genitore (*) firma 2° genitore

(*) Qualora l'informativa in oggetto venga firmata da un solo genitore, visti gli Artt. 316 comma 1 e 337 ter comma 3 del Codice Civile si presuppone la condivisione da parte di entrambi i genitori.



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 AL TERMINE DELLE LEZIONI
Alunni delle classi prime, seconde e terze Secondaria 1° grado
(a.s. 2019-2020)

Il sottoscritto /I sottoscritti _____

PADRE: _____ MADRE: _____

COMUNICA / COMUNICANO CHE NEL CORSO DEL CORRENTE ANNO
SCOLASTICO

(BARRARE **SOLO UNA** DELLE OPZIONI INDICATE)

1. il/la proprio/a figlio/a tornerà a casa da solo/a **AL TERMINE DELLE LEZIONI** (*compilare il modulo2/a*)
2. provvederanno **PERSONALMENTE** al ritiro del proprio/a figlio/a **AL TERMINE DELLE LEZIONI** presentandosi davanti al cancello d'ingresso

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 1° genitore (*) firma 2° genitore

(*) Qualora l'informativa in oggetto venga firmata da un solo genitore, visti gli Artt. 316 comma 1 e 337 ter comma 3 del Codice Civile si presuppone la condivisione da parte di entrambi i genitori.

La presente nostra autorizzazione è valida per il triennio/sino a conclusione del corrente ciclo di studi di scuola e, comunque, **fino a revoca o rettifica** della stessa da parte del/della suddetto/a – dei suddetti.

FAC-SIMILE CHE IL GENITORE PUO' MODIFICARE DI PROPRIO PUGNO

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

Oggetto: autodichiarazione relativa alla richiesta di ritiro dalla scuola di
..... del figlio/a Classe

Io sottoscritto _____

(C.F.) nato a _____ prov. _____
il _____ residente a _____
CAP _____ via _____ n° _____

Io sottoscritta _____

(C.F.) nata a _____ prov. _____
il _____
residente a _____ CAP _____
via _____ n° _____

in qualità di genitori di, esercenti la patria potestà, avvalendoci delle disposizioni in materia di autocertificazione e consapevoli delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni,

DICHIARIAMO

sotto la nostra personale responsabilità, che

1. *gli orari di termine della nostre attività lavorative sono rispettivamente.....;*
2. *che non conosciamo altre persone maggiorenni disponibili ad assumere il compito di ritirare nostro figlio, come previsto dal regolamento di Istituto;*
3. *che nostro figlio, pur minorenni, ha, a nostro parere, un grado di maturità tale da consentirgli di effettuare il percorso scuola-casa in sicurezza;*
4. *che nostro figlio conosce il percorso scuola-casa per averlo più volte effettuato, anche da solo;*
5. *che tale percorso non manifesta profili di pericolosità particolare, rispetto al tipo di strade e di traffico relativo;*
6. *che comunque nostro figlio durante il tragitto potrà essere da noi controllato anche tramite cellulare;*
7. *che ci impegniamo a monitorare i tempi di percorrenza del percorso scuola-casa ed a comunicare alla scuola eventuali variazioni delle circostanze sopradescritte*

Data _____

firma 1° genitore (*)

firma 2° genitore

(*) Qualora l'informativa in oggetto venga firmata da un solo genitore, visti gli Artt. 316 comma 1 e 337 ter comma 3 del Codice Civile si presuppone la condivisione da parte di entrambi i genitori.

ALLEGARE: FOTOCOPIA DELLA CARTA DI IDENTITÀ DEI GENITORI.

DELEGA RITIRO AL TERMINE DELLE LEZIONI DURANTE L'INTERO ANNO SCOLASTICO

DA COMPILARE SOLTANTO IN CASO DI MANCATA AUTORIZZAZIONE DA PARTE DEI GENITORI ALL'USCITA AUTONOMA DELL'ALUNNO/A ED ESSENDO I GENITORI IMPOSSIBILITATI AL RITIRO GIORNALIERO DEL/DELLA PROPRIO/A FIGLIO/A.

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

Oggetto: DELEGA ritiro proprio figlio/a – a.s. 2019/2020 per l'intero anno scolastico all'uscita dalle lezioni

Il sottoscritto/I sottoscritti (MADRE) e (PADRE), in qualità di tutore/tutori 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, **NON CONSENTENDO AL PROPRIO/A FIGLIO/A DI TORNARE A CASA DA SOLO/A ED ESSENDO IMPOSSIBILITATO/I A PROVVEDERE PERSONALMENTE AL RITIRO GIORNALIERO DEL/DELLA PROPRIO/A FIGLIO/A AL TERMINE DELLE LEZIONI,**

autorizza / autorizzano

esclusivamente la seguente persona maggiorenne DELEGATA identificabile tramite il documento indicato accanto ad essa, di cui **SI ALLEGA FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITÀ, nei seguenti casi:**

(può essere delegato un parente, altri genitori, vicini di casa o altri adulti disponibili):

1. il/la signor/a _____

Nel caso in cui la persona maggiorenne delegata suindicata fosse impossibilitata al ritiro dell'alunno/a all'uscita dalle lezioni, il suddetto genitore / i suddetti genitori

autorizza / autorizzano

al ritiro del proprio/a figlio/a sopra indicato/a al termine delle lezioni per l'intero anno scolastico **esclusivamente la seguente persona maggiorenne DELEGATA**, identificabile tramite il documento indicato accanto ad essa, di cui **SI ALLEGA FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITÀ:**

(può essere delegato un parente, altri genitori, vicini di casa o altri adulti disponibili):

1. il/la signor/a _____

Data firma 1° genitore (*) firma 2° genitore
firma della persona delegata
firma della persona delegata

(*) Qualora l'informativa in oggetto venga firmata da un solo genitore, visti gli Artt. 316 comma 1 e 337 ter comma 3 del Codice Civile si presuppone la condivisione da parte di entrambi i genitori.

La presente nostra autorizzazione è valida per il triennio/sino a conclusione del corrente ciclo di studi di scuola e, comunque, **fino a revoca o rettifica** della stessa da parte del/della suddetto/a – dei suddetti.

**DELEGA RITIRO AL TERMINE DELLE LEZIONI DURANTE L'INTERO ANNO SCOLASTICO
 DA COMPILARE SOLTANTO QUALORA I GENITORI FOSSERO IMPOSSIBILITATI AL RITIRO
 DEL/DELLA PROPRIO/A FIGLIO/A
 IN CASO DI USCITA ANTICIPATA DURANTE L'ORARIO DI LEZIONE PER MOTIVI DI SALUTE O PER
 ALTRI MOTIVI FAMILIARI.**

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

Oggetto: DELEGA ritiro proprio figlio/a – a.s. 2019/2020 per l'intero anno scolastico in caso di emergenza

Il sottoscritto/I sottoscritti (MADRE) e
 (PADRE), in qualità di tutore/tutori 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, **ESSENDO IMPOSSIBILITATO/I AL
 RITIRO DEL/DELLA PROPRIO/A FIGLIO/A IN CASO DI USCITA ANTICIPATA (DURANTE
 LO SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI) PER MOTIVI DI SALUTE O PER ALTRI MOTIVI
 FAMILIARI,**

autorizza / autorizzano

**esclusivamente la seguente persona maggiorenne DELEGATA identificabile tramite il
 documento indicato accanto ad essa, di cui **SI ALLEGA FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO
 D'IDENTITÀ, nei seguenti casi:****

(può essere delegato un parente, altri genitori, vicini di casa o altri adulti disponibili):

1. il/la signor/a _____
2. il/la signor/a _____
3. il/la signor/a _____

Data firma 1° genitore (*) firma 2° genitore
 firma della persona delegata
 firma della persona delegata
 firma della persona delegata

(*) Qualora l'informativa in oggetto venga firmata da un solo genitore, visti gli Artt. 316 comma 1 e 337 ter comma 3 del Codice Civile si presuppone la condivisione da parte di entrambi i genitori.

La presente nostra autorizzazione è valida per il triennio/sino a conclusione del corrente ciclo di studi di scuola e, comunque, **fino a revoca o rettifica** della stessa da parte del/della suddetto/a – dei suddetti.

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 per emergenze (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 1° genitore (*) firma 2° genitore

(*) Qualora l'informativa in oggetto venga firmata da un solo genitore, visti gli Artt. 316 comma 1 e 337 ter comma 3 del Codice Civile si presuppone la condivisione da parte di entrambi i genitori.

La presente nostra autorizzazione è valida per il triennio/sino a conclusione del corrente ciclo di studi di scuola e, comunque, **fino a revoca o rettifica** della stessa da parte del/della suddetto/a – dei suddetti.