



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Scanzorosciate
Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado Scanzorosciate - Pedrengo
Via degli Orti, n. 37 - 24020 Scanzorosciate
Tel. 035 661230/Fax 035 655343
C.F. 95118660166 - C.M. BGIC86300X
bgic86300x@istruzione.it - bgic86300x@pec.istruzione.it



Prot. n. 4809/A32
Circolare interna n° 14

Scanzorosciate, 10 settembre 2016

A TUTTI I GENITORI tramite pubblicazione sul sito web dell'istituto

E P.C. AL PERSONALE DOCENTE E ATA

OGG.: Comunicazioni organizzative e di servizio a.s. 2016/2017

Gentili genitori,

colgo con piacere questa occasione per rinnovare a tutti i migliori auguri per un sereno e proficuo anno scolastico e fornirvi le principali indicazioni di carattere organizzativo e di servizio.

1. Calendario anno scolastico 2016/2017

Dallo schema riprodotto potrete prendere nota delle scadenze dei giorni d'interruzione delle lezioni dettate dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca, dalla Direzione Scolastica Regionale Lombarda e deliberate dal Consiglio d'Istituto.

Inizio lezioni	lunedì	12 settembre 2016
Termine lezioni	giovedì	8 giugno 2017
Festività di Ognissanti e defunti	martedì	1 novembre 2016
Immacolata Concezione	giovedì	8 dicembre 2016
Vacanze di Natale		dal 23 dicembre 2016 al 7 gennaio 2017
Vacanze di Carnevale	lunedì – martedì	27 – 28 febbraio 2017
Vacanze di Pasqua		dal 13 aprile 2017 al 18 aprile 2017
Anniversario della Liberazione	martedì	25 aprile 2017
Festa del lavoro	lunedì	1 maggio 2017
Festa della Repubblica	venerdì	2 giugno 2017
<i>Non si effettuano lezioni nei seguenti giorni (deliberati dal Consiglio di Istituto)</i>		
Giorno antecedente la festività di Ognissanti e defunti	lunedì	31 ottobre
Giorno antecedente l'Anniversario della Liberazione	lunedì	24 aprile
Santo Patrono di Pedrengo	mercoledì	10 maggio 2017 (solo Scuole di Pedrengo)

Le riunioni di interclasse, i consigli di classe con la presenza dei genitori e/o dei loro rappresentanti, le assemblee ecc. saranno comunicate in seguito dai docenti, tramite avviso e pubblicazione sul sito web dell'istituto.

2. Collaborazione coi genitori

La programmazione educativa parte dal presupposto del reciproco rispetto dei diritti/doveri degli alunni, dei genitori e dei docenti e si può realizzare in modo fruttuoso solo con la costruttiva collaborazione di tutte le parti in causa: le insegnanti e gli alunni che condividono le esperienze in classe, ma anche i genitori che supportano i figli a casa (nello svolgimento dei compiti, nella riflessione dei fatti accaduti a scuola, ecc.) e provvedono, nell'ambito familiare, al necessario completamento dei lavori, anche dei discorsi educativi scolastici.

La disposizione che ogni genitore manifesta esplicitamente o implicitamente di fronte al figlio nei confronti della scuola diventa inequivocabilmente agli occhi dell'alunno la "cartina di tornasole" della sintonia educativa che esiste tra scuola e famiglia e che in tutti i modi vogliamo perseguire.

In considerazione di ciò si chiede la collaborazione dei genitori secondo le modalità di seguito indicate:

- firmare tempestivamente le comunicazioni inviate dalla scuola
- assicurarsi che i figli svolgano i compiti assegnati sempre e secondo le modalità indicate dagli insegnanti

- non sostituirsi mai ai figli nei lavori che devono svolgere autonomamente, anzi promuovere il più possibile il comune intento di traguardi di crescita sempre più complessi
- ascoltare sempre quanto il proprio figlio riporta dell'esperienza scolastica; di fronte ad un eventuale problema contingente, chiediamo, però, al genitore di non limitarsi a quanto il bambino-ragazzo riferisce a casa, bensì di richiedere un colloquio con i propri insegnanti finalizzato ad una serena e fattiva collaborazione per trovare presto soluzioni e strategie efficaci e durevoli
- costruire con i docenti un rapporto di fiducia reciproca che possa favorire in tutti i modi il confronto sui progressi e sull'eventuali strategie per sostenere l'alunno con difficoltà
- tenere visionato costantemente il sito web dell'istituto (www.icscanzorosciate.gov.it).

Per quanto riguarda le modalità di comunicazione "dalle famiglie all'Istituto", si chiede cortesemente di attenersi alle seguenti indicazioni:

- nel caso in cui un genitore abbia da segnalare una proposta o una problematica legata ad aspetti logistici del proprio plesso, (esempio relativamente alle attrezzature in generale per la didattica, ai materiali igienico sanitari, ad aspetti legati alla sicurezza ecc....) è invitato a comunicare con il proprio rappresentante di classe;
- Il rappresentante di classe metterà a conoscenza il presidente o il vice presidente del comitato genitori del relativo plesso il quale, a sua volta, avviserà il docente responsabile del plesso interessato.
- Per aspetti legati esclusivamente alla propria classe il rappresentante di classe dei genitori riferirà direttamente al proprio docente referente della classe.

Si invitano i genitori ad adottare questa procedura in modo tale che le segnalazioni arrivino direttamente ai diretti responsabili interessati, evitando dispersioni o divulgazione di informazioni non corrette. Si ricorda inoltre che sul sito internet dell'istituto si può **prendere visione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)**, che è un importante strumento per conoscere meglio la realtà del nostro istituto, insieme agli altri documenti pubblicati.

3. Norme/regole

Qualsiasi convivenza è regolata da norme che favoriscono per quanto possibile una serena vita in comune. Anche la scuola, in quanto servizio rivolto ai futuri cittadini, necessita di regole come momento formativo per educare alla responsabilità e al senso del dovere; esse non sono mai da ritenersi elementi restrittivi o punitivi, bensì effettive opportunità di crescita.

A tal scopo alla famiglia viene richiesta una collaborazione che si sviluppa nelle seguenti modalità:

1. accettazione e condivisione dei principi educativi contenuti nel Piano dell'offerta formativa e nel Patto Educativo di corresponsabilità Famiglia-Studenti-Scuola,
2. dialogo aperto al confronto con gli insegnanti in merito agli obiettivi del Progetto Educativo dei docenti della Scuola Primaria e della Progettazione del Consiglio di classe della Scuola secondaria di Primo Grado.

Pertanto nasce la necessità di stabilire alcune regole comuni a tutti i plessi per un miglior funzionamento della scuola come servizio e per dare uniformità all'azione educativa.

4. Orario delle lezioni

Plessi primaria	Orario antimeridiano	Intervallo	Orario pomeridiano I giorni di rientro variano nei singoli plessi e a seconda delle scelte orarie effettuate dalle famiglie
SCANZO CAPOLUOGO ROSCIATE TRIBULINA lunedì martedì giovedì mercoledì venerdì	8,30 - 12,30 8,30 - 13,00	10,30 - 10,45	14,00 - 16,00 14,30 - 16,00
PEDRENGO 5 gg da lunedì a venerdì	8,15 - 12,45	10,30 - 10,45	14,10 - 16,00 (da lunedì a giovedì)
PEDRENGO 6 gg da lunedì a sabato	8,15 - 12,45	10,30 - 10,45	Nessun rientro
Plessi secondaria	da lunedì a sabato	Intervallo	Nessun rientro pomeridiano
SCANZOROSCIATE	8,00 - 13,00	10,50 - 11,00	
PEDRENGO	8,05 - 13,05	10,55 - 11,05	

L'orario d'inizio e termine delle lezioni è affisso all'albo di ogni scuola ed è dovere di tutti conoscerlo e rispettarlo: i ritardi a scuola devono essere sempre giustificati dalla famiglia. Il ripetersi frequente dei ritardi verrà segnalato al Dirigente Scolastico.

5. Ingresso, uscita anticipata o ingresso posticipato degli alunni

Gli alunni, una volta entrati nell'edificio scolastico, non possono uscire fino al termine delle lezioni salvo casi di malore o di altra natura, per i quali comunque devono essere sempre ritirati da un genitore o da altra persona maggiorenne delegata e autorizzata che deve apporre la propria firma di fronte ai collaboratori scolastici al momento del ritiro.

Prevvia richiesta scritta si permette agli alunni di entrare o uscire in orario diverso da quello stabilito, purché accompagnati da un genitore o da un familiare maggiorenne che abbia delega scritta dai genitori stessi.

Per l'uscita anticipata occasionale, e motivata da urgenza, è prevista la compilazione della richiesta su diario o libretto scolastico. Nel caso in cui sopravvenisse la necessità, non preventivata, di riportare a casa il figlio/a con persona non autorizzata, si prega di rilasciare alla persona autorizzata una delega momentanea o di comunicare telefonicamente al plesso il nome di chi è autorizzato. Nel caso in cui la persona non sia conosciuta dal personale della scuola, la stessa dovrà mostrare un documento di identità.

6. Assenza breve - Assenza prolungata - Riammissione alunni assenti per malattia

Le assenze si devono giustificare tramite diario/libretto scolastico tassativamente il primo giorno del rientro.

Al fine di tutelare la salute dei minori interessati, per gli alunni assenti per malattia si richiede la presentazione di una dichiarazione del medico curante per "l'idoneità alla frequenza" SOLO nei casi in cui lo stesso medico curante preveda indicazioni particolari (es. esoneri parziali/totali – temporanei/annuali dalle lezioni di educazione motoria, fisica e sportiva; accompagnamento dell'alunno da parte di un adulto fino all'aula; specifiche precauzioni da adottare da parte del personale scolastico nei confronti dell'alunno a seguito di intervento chirurgico, ingessatura, utilizzo di stampelle o altri ausili...). Anche in caso di avvenuta malattia infettivo/contagiosa, l'alunno potrà essere riammesso nella comunità scolastica solo quando stabilito dalla certificazione dell'autorità sanitaria.

7. Personale estraneo alla scuola

Nessuno è ammesso nei locali scolastici senza consenso scritto da parte della Dirigenza.

Durante le riunioni con gli insegnanti si esortano i genitori a non essere accompagnati dai loro figli.

Nei cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni i genitori possono dare comunicazioni urgenti ai docenti della scuola primaria, previo consenso degli stessi, o lasciare brevi messaggi ai collaboratori scolastici.

Eventuale materiale dimenticato a casa, solo se eccezionalmente richiesto dai docenti, può essere consegnato al personale collaboratore scolastico del plesso per il recapito all'alunno, durante l'orario delle lezioni scolastiche.

8. Uso del cellulare e di altro strumento multimediale non autorizzato

Secondo la normativa vigente è vietato assolutamente l'uso del cellulare da parte degli alunni. Nel caso di uso improprio dello stesso il docente è autorizzato a ritirarlo tempestivamente, a trattenerlo al sicuro e a convocare immediatamente i genitori per la riconsegna tramite avviso scritto. Si ricorda che anche il Regolamento di disciplina in uso nell'istituto interviene a sanzionare tale utilizzo, soprattutto quando è legato ad azioni che possano offendere persone ed istituzioni. Si raccomanda inoltre di non portare comunque il cellulare a scuola (ogni plesso è dotato di telefono proprio) né altri strumenti multimediali, non autorizzati dal docente per scopi didattici, perché la scuola declina ogni responsabilità per eventuali furti o danneggiamenti di materiale di cui è vietato l'uso.

9. Reperibilità dei genitori

I genitori sono tenuti a lasciare un recapito telefonico (sia telefono fisso sia possibilmente telefono cellulare) per necessità urgenti, in modo da garantirne la reperibilità presso il domicilio e/o presso il luogo di lavoro. Inoltre devono comunicare tempestivamente alla segreteria eventuali cambi di residenza o variazioni dei recapiti telefonici.

10. Allergie

La famiglia ha il dovere di segnalare ai docenti della classe eventuali allergie e/o intolleranze alimentari del/la figlio/a, oltre ad attivare la procedura ASL prevista nei casi in cui gli alunni siano iscritti al servizio di refezione scolastica.

11. Ricevimento genitori

Gli insegnanti ricevono i genitori nei giorni e nelle ore programmate all'inizio dell'anno scolastico e comunicate ai genitori nelle assemblee, tramite avviso e tramite il sito web dell'istituto. In caso di urgente necessità i genitori possono chiedere un colloquio, tramite richiesta scritta sul diario o libretto scolastico, in momenti diversi da quelli stabiliti.

12. Firma dei genitori

La famiglia ha il dovere di controllare / firmare tutto ciò che la scuola invia a casa per presa visione (informative, avvisi, verifiche, comunicazioni e richieste varie).

13. Uscita alunni dalla scuola al termine delle lezioni scolastiche quotidiane

Nel richiamare l'attenzione dei Sigg. genitori sulla vigilanza dei minori, oggetto di tutele specifiche, ai fini della salvaguardia della loro incolumità, si rimanda a quanto indicato nella comunicazione già consegnata ad ogni genitore tramite l'alunno.

14. Somministrazione di farmaci

L'eventuale somministrazione di farmaci agli alunni, in orario scolastico, è regolamentata da una specifica disposizione del Dipartimento di prevenzione dell'A.S.L. di Bergamo. Le relative procedure sono esplicitate da specifica circolare interna. In caso di necessità i genitori si devono rivolgere alla segreteria o ai docenti per la segnalazione del caso.

15. Prevenzione, protezione, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

L'informativa sulla sicurezza che a breve sarà anche pubblicata sul sito web dell'istituto deve essere assolutamente rispettata da tutto il personale, dagli alunni e dalle persone che entrano negli edifici scolastici. Il personale e tutti gli alunni devono attenersi scrupolosamente a tutte le azioni messe in atto per la prevenzione dei rischi e la tutela degli individui: informativa, prove di evacuazione, attività didattiche finalizzate all'educazione alla sicurezza, buone pratiche giornaliere.

16. Orario di segreteria

La segreteria dell'Istituto è situata presso la sede di Via Degli Orti, 37.

L'orario di ricevimento al pubblico è il seguente:

da lunedì a venerdì dalle 11.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 15.30

sabato dalle 11.00 alle 13.00

Durante la sospensione delle attività didattiche, sarà in vigore solo l'orario antimeridiano.

17. Ricevimento del Dirigente Scolastico e dei suoi collaboratori

Il Dirigente Scolastico prof. Luigi Airoidi riceve su appuntamento da concordare telefonicamente (035661230) o tramite mail (dirigente@icscanzorosciate.gov.it). Il primo collaboratore ins. Tiziana Tomaselli e il secondo collaboratore prof.ssa Rita Gattini ricevono su appuntamento da concordare telefonicamente (035661230) o tramite mail (vicariods@icscanzorosciate.gov.it).

Distinti saluti.



Il Dirigente Scolastico
Luigi Airoidi

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n.39/1993)