



**Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della ricerca**

Istituto comprensivo "Alfonso Casati"
via 1° Maggio - 20835 Muggiò (MB)
Tel: +39039793882 - Fax: +39039790918
cod.mecc. MIIC88300Q - cod.fisc. 94580960154
e mail uffici: MIIC88300Q@ISTRUZIONE.IT
pec : miic88300q@pec.istruzione.it
e mail Dirigente: muggiop@tin.it
sito web : www.ic-casati.gov.it

Circ. int. n. 10

Muggiò, 6.09.2019

- **Ai genitori degli alunni di
scuola Primaria**
- **Ai docenti di scuola primaria**
- **Al personale ATA**

OGGETTO: Rapporti Scuola - Famiglia - Comunicazioni a.s. 2019/2020

Nel rispetto reciproco e nello spirito di una serena e proficua **collaborazione tra scuola e famiglia**, caratteristica fondamentale del nostro Piano dell'offerta formativa che si fonda sulla **corresponsabilità educativa**, si trasmettono alcune norme di comportamento contenute nel Regolamento interno dell'Istituto comprensivo. Per favorire una efficace organizzazione scolastica si chiede quindi a tutti i genitori il rispetto delle indicazioni fornite nella presente circolare. Si rimanda inoltre al "**Progetto rispetto**", inserito nel PTOF, che contiene le linee educative dell'istituto.

Si ricorda che tutti gli alunni sono tenuti al rispetto e ad un uso adeguato delle strutture e delle attrezzature della scuola, così come al rispetto degli adulti presenti a scuola e dei coetanei durante lo svolgimento delle lezioni. Infatti, come espressamente previsto dall'art. 2048 del Codice civile, i genitori sono responsabili per i comportamenti scorretti dei propri figli (*culpa in educando* : "*Il padre e le madre sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei figli minori non emancipati ...*") e ne rispondono penalmente e civilmente sino alla maggiore età.

ORARIO DELLE LEZIONI :

"CASATI" - "A. FRANK"
Tutte le classi

dal LUNEDI' al VENERDI'
dalle h 8.30 alle h 12.30
dalle h. 12.30 alle h. 14.30 (pausa mensa)
dalle h. 14.30 alle h. 16.30

- Gli alunni possono iniziare ad entrare negli edifici scolastici **alle h 8.25 o 14.25 e non prima**, a meno che non siano iscritti al servizio di pre-scuola comunale.
- A nessun alunno è permesso accedere ai cortili o ai locali dei plessi scolastici prima dell'orario sopra indicato perché, essendo priva di vigilanza, la scuola non può assumerne la responsabilità. Si raccomanda vivamente ai genitori di **evitare l'arrivo in ritardo** dei figli a scuola in quanto l'ingresso in aula dopo l'inizio delle lezioni viene ad interrompere l'interesse e la concentrazione del gruppo classe. A tale proposito si sottolinea che la chiusura dei cancelli avverrà **tassativamente alle ore 8.40** e che il ritardo dell'alunno verrà registrato dal personale della scuola e inviato in Direzione.
- All'ingresso, i genitori degli alunni accompagneranno i propri figli fino al cancello dell'edificio scolastico e non oltre. Non è consentito, tranne in casi particolari concordati con i docenti o autorizzati dal Dirigente scolastico, far pervenire agli alunni durante lo svolgimento delle lezioni **materiale di alcun genere** (merende, scarpette, album da disegno, quaderni etc ...)
- Solo in caso di particolari necessità si potrà richiedere con cortesia al personale ausiliario di consegnare ai docenti materiale didattico pesante o ingombrante, o di recapitare comunicazioni urgenti.
- I genitori, qualora debbano ritirare i propri figli in anticipo rispetto al termine delle lezioni dovranno:
 - darne comunicazione scritta sul diario agli insegnanti;
 - firmare, al momento del ritiro, l'apposito registro in possesso del personale ausiliario;
 - presentarsi muniti di un documento di riconoscimento, che potrà essere richiesto se la persona in servizio non conoscesse il genitore;
 - munire di delega scritta la persona **maggiorenne** da loro eventualmente autorizzata al

ritiro del bambino; tale persona dovrà esibire un documento di riconoscimento.

- Nel corso dei primi giorni di scuola o della prima assemblea di classe, ogni genitore è pregato di comunicare agli insegnanti i nominativi delle persone eventualmente delegate a ritirare il figlio al termine delle lezioni e l'esatto recapito telefonico del posto di lavoro o di una persona di fiducia.

Si consiglia di segnalare in Direzione i casi di separazione tra coniugi, conflittualità, affidamento esclusivo, tutela minori o tutte quelle particolari situazioni familiari e sociali che richiedano una maggiore attenzione o vigilanza da parte del personale della scuola.

- E' necessario che il genitore compili una dichiarazione valida per tutto l'anno scolastico nel caso le modalità di uscita dell'alunno siano diverse da quelle previste dal Regolamento d'Istituto. Il modello di dichiarazione verrà consegnato dagli insegnanti o scaricato dal sito della scuola. Tale modello andrà compilato anche per i casi in cui si prevede per il proprio figlio il rientro a casa per la pausa mensa.
- Per i casi di intolleranze alimentari è previsto un menu alternativo, dietro presentazione degli esiti dei test allergologici così come prescritto dall'A.T.S., da consegnare direttamente all'Azienda Multiservizi.
- Al termine delle lezioni i genitori aspetteranno i propri figli fuori dal cancello **senza accalcarsi**, anche in caso di pioggia, per non disturbare il defluire ordinato delle scolaresche. A tal proposito si ricorda che le **classi prime usciranno per ultime**, come indicato nei cartelli affissi al cancello della scuola.
- Solo se assolutamente indispensabile e dopo aver segnalato la propria urgenza al personale ausiliario presente al momento dell'uscita, il genitore potrà rientrare nell'edificio scolastico con il proprio figlio per recuperare oggetti personali o materiale didattico dimenticato. Il genitore accompagnerà il bambino all'interno dell'edificio vigilando sul suo comportamento.
- Sarà cura delle famiglie garantire la **massima puntualità alle ore 16.30** in quanto a tale ora finisce il turno di servizio dei docenti ed inizia la responsabilità dei genitori.
- Solo in caso di urgente necessità un genitore, previa comunicazione al docente oppure a seguito di convocazione da parte dell'insegnante, può conferire con lo stesso prima delle h 8.25 o al termine delle lezioni alle 12.30 o alle 16.30.

Si ricorda che non è permesso telefonare a scuola per chiedere di parlare con le insegnanti. Si consiglia di utilizzare il diario dell'alunno per eventuali comunicazioni.

- **E' assolutamente vietata la presenza dei bambini a scuola durante le riunioni collegiali o assemblee con gli insegnanti**, sia per l'impossibilità di garantirne la sorveglianza sia per non arrecare disturbo alle riunioni stesse. Si pregano i genitori di evitare spiacevoli richiami o dinieghi all'accesso.
- E' un dovere del genitore e un diritto della scuola, pretendere la **giustificazione dell'assenza** dell'alunno anche per un solo giorno. La scuola ha l'obbligo di tenere sotto controllo la frequenza degli alunni sia per motivi di ordine didattico ed educativo, sia per vigilare sull'adempimento dell'obbligo scolastico: le inadempienze verranno segnalate alle Autorità competenti.
- Non è possibile concedere agli alunni **l'uscita anticipata** da scuola per frequentare sistematicamente attività extra-scolastiche. E' ammessa eccezione solo per la frequenza a terapie mediche e riabilitative.
- Il Regolamento d'Istituto prevede la possibilità di uscita anticipata solo per **fasce orarie: - 12.30 - 14.30 - 15.30**. Al di fuori di questi orari non verranno concesse uscite anticipate agli alunni per non interrompere l'attività didattica nelle classi.
- Si rammenta che nella scuola non esiste personale specializzato alla **somministrazione di farmaci**. Sono da segnalare ai docenti tutti quei casi in cui gli alunni siano sottoposti a terapie individuali o necessitino di una somministrazione urgente di farmaci salvavita in casi particolari (crisi d'asma, allergia, diabete, ecc...)
- Ogni riunione dei genitori nella scuola deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico e deve svolgersi al di fuori dell'orario scolastico. I rappresentanti di classe o i membri del Consiglio di Istituto o del Comitato dei genitori possono inoltrare richiesta scritta alla Direzione indicando chiaramente l'ordine del giorno.
- Qualsiasi comunicato scritto o stampato non può essere distribuito agli alunni o affisso a scuola senza l'autorizzazione del Capo d'Istituto.
- In caso di convocazione dei familiari per infortunio o malore degli alunni, i genitori sono pregati di raggiungere **tempestivamente** la scuola, in quanto non può essere diagnosticabile la gravità del caso. Se non si riuscirà a contattare in breve tempo i genitori o le persone indicate sul diario, si valuterà l'opportunità di chiamare il 112.
- L'ufficio di Segreteria è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì con il seguente orario:
 - dal lunedì al venerdì **dalle h 8.00 alle h 9.00**
 - lunedì, mercoledì, venerdì **dalle h 12.00 alle h 14.00**
 - martedì, giovedì **dalle h 15.00 alle h 16.00**
- Il Dirigente Scolastico e la vice Preside ricevono su appuntamento presso la scuola Casati.
- Tutti i documenti di riferimento, la modulistica ed il calendario scolastico sono scaricabili dal sito istituzionale della scuola www.ic-casati.gov.it.

Nell'augurare a tutte le famiglie un buon anno scolastico si inviano i più cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(dott. Michele Quagliarini)