



**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° 4

Muggiò, 05.09.2019

- **Ai genitori degli alunni delle
scuole dell'Infanzia**
- **Alle docenti di scuola dell'Infanzia**

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 si trasmettono alcune norme ricavate dal regolamento interno dell'Istituto. Per favorire una efficace e funzionale organizzazione scolastica si richiede quindi da parte delle famiglie degli alunni il rispetto delle indicazioni fornite nella presente circolare :

ORARIO DELLE ATTIVITA'

Dalle	ore 8.00 alle ore 9.00	- entrata
"	ore 13.00 " ore 13.15	- uscita facoltativa
"	ore 15.45 " ore 16.00	- uscita
"	ore 17.00 " ore 17.25	- uscita prolungamento orario

Gli alunni della scuola materna possono entrare negli edifici scolastici dalle ore 8.00 alle ore 9.00. **Il cancello della scuola verrà chiuso tassativamente alle ore 9.00.** Onde evitare spiacevoli situazioni di diniego si raccomanda quindi la massima puntualità. I genitori sono vivamente pregati di **evitare l'arrivo in ritardo** dei figli in quanto l'ingresso in sezione dopo l'inizio delle attività viene ad interrompere l'interesse e la concentrazione degli alunni. Crea inoltre gravi difficoltà organizzative al personale ausiliario. Non potendo infatti, a causa dei tagli in organico, garantire la sorveglianza alla porta una volta iniziate le attività, **il cancello rimarrà chiuso dopo l'orario di entrata.** Si invitano quindi i genitori a **rispettare gli orari di ingresso e di uscita degli alunni.**

All'ingresso i genitori degli alunni o le persone delegate accompagneranno i propri figli nella sezione di appartenenza. Per ogni alunno verrà messo a disposizione un armadietto per gli effetti personali.

Durante le ore di attività nessuna persona **non autorizzata** dalla Direzione Didattica può entrare a scuola, ne' può chiedere di conferire con le insegnanti.

Il genitore che per giustificati motivi debba ritirare il proprio figlio durante l'attività didattica, compresa la mensa, dovrà preavvisare l'insegnante della sezione.

E' preferibile che si presenti personalmente a scuola per ritirare il bambino; se impossibilitato, può delegare con atto scritto un maggiorenne, facendo menzione nell'avviso all'insegnante delle generalità della persona delegata. Al momento del ritiro dell'alunno il richiedente dovrà firmare l' apposito registro a disposizione nel plesso.

Ogni genitore è pregato di comunicare alle insegnanti i nominativi delle persone che potrebbero essere delegate a ritirare il figlio e **l'esatto recapito telefonico** del posto di lavoro o di una persona di fiducia.

La persona delegata dovrà esibire un documento di identificazione. Si prega di segnalare tempestivamente in Direzione eventuali **situazioni familiari particolari** : separazione, affido congiunto o esclusivo.

Per i casi di **intolleranza** e allergie alimentari o di patologie che richiedono diete speciali, è previsto un menù alternativo dietro presentazione di certificato medico accompagnato dagli esiti delle prove allergologiche così come previsto dalla A.S.L.

E' un dovere del genitore e un diritto della scuola pretendere la giustificazione dell'assenza dell'alunno dalle lezioni, anche per brevi periodi.

Non è possibile concedere agli alunni di lasciare anticipatamente le lezioni per frequentare sistematicamente attività extrascolastiche. E' ammessa eccezione solo per la frequenza a **terapie mediche e riabilitative**.

Si rammenta che nella scuola non esiste personale specializzato per la **somministrazione di farmaci**.

Ogni riunione dei genitori nella scuola deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico e deve svolgersi al di fuori dell'orario scolastico.

I rappresentanti di sezione possono inoltrare richiesta scritta alla Direzione indicando chiaramente il giorno, l'ora e l'ordine del giorno della riunione.

Qualsiasi comunicato scritto o stampato può essere distribuito agli alunni o affisso a scuola solo a seguito di autorizzazione della Direzione.

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 da loro delegate, si valuterà l'opportunità di chiamare il 118.

L'ufficio di segreteria è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì

- **dal lunedì al venerdì durante l'attività didattica : dalle ore 8.00 alle ore 9.00**
- **solo lunedì, mercoledì e venerdì : dalle ore 12.00 alle ore 14.00**
- **solo martedì e giovedì : dalle ore 15.00 alle ore 16.00**
- **durante la sospensione delle attività didattiche : dalle ore 11.00 alle ore 13.00**

Onde evitare spiacevoli rifiuti da parte del personale si prega di attenersi strettamente agli orari indicati. Il Dirigente Scolastico e la vice Preside ricevono su appuntamento.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(dott. Michele Quagliarini)

