

CIRCOLARE N. 17/G

Fumane, 13 Settembre 2018

**Ai genitori dei bambini e delle bambine
della Scuola Statale dell'Infanzia di Sant'Anna D'Alfaedo**

La presente per augurare ai bambini ed alle bambine frequentanti la nostra scuola e alle loro famiglie un buon anno scolastico 2018/2019.

Si riassumono di seguito le regole di base (estratte dal Regolamento di Istituto) che vanno rispettate da tutti, ai fini del buon funzionamento dell'attività educativa:

1. All'Albo della Scuola (sito www.fumanescuola.gov.it) sono pubblicate le varie Informative e Regolamenti (sicurezza, utilizzo dei locali scolastici, Organi Collegiali, Polizza Assicurativa etc.) visionabili dai genitori degli alunni. Tutte le circolari riguardanti gli alunni verranno pubblicate sul sito della Scuola. Tutte le comunicazioni scuola-famiglia (sia da parte delle insegnanti che da parte dei genitori) dovranno comunque avvenire **esclusivamente** per iscritto e, ove richiesto, dovranno essere controfirmate dai genitori sull'apposito registro predisposto a scuola (per i bambini che utilizzano il trasporto scolastico, le comunicazioni verranno consegnate in apposita busta da restituire a scuola obbligatoriamente il giorno successivo alla consegna, debitamente controfirmate).

2. Le attività che si svolgono alla scuola dell'infanzia hanno finalità educative e didattiche e sono programmate ed organizzate, in sezione o per gruppi di intersezione, secondo orari precisi messi a punto dalla programmazione redatta collegialmente dalle insegnanti.

Si raccomanda ai genitori il massimo rispetto degli orari di entrata e di uscita dei bambini.

L'osservanza scrupolosa degli orari è condizione necessaria ed indispensabile per il buon funzionamento dell'attività scolastica.

Entrata (dalle ore 8.00 alle ore 09.00): i genitori sono tenuti ad accompagnare i propri figli dentro l'edificio scolastico e a consegnarli alle insegnanti di sezione. La porta di ingresso alla scuola dell'infanzia viene chiusa alle ore 09.00; dopo tale orario i bambini non saranno più ammessi a scuola. In caso di entrata posticipata preventivamente programmata ed autorizzata dalle insegnanti (ad esempio per visite mediche etc.) il genitore dovrà comunque preoccuparsi di comunicare telefonicamente alla scuola entro le ore 9.00 che il proprio figlio, pur arrivando in ritardo (comunque entro le ore 10.30), usufruirà del pasto.

Uscita (dalle ore 15.45 alle ore 16.00): all'uscita da scuola i bambini saranno consegnati esclusivamente ai genitori. In caso di impedimento da parte dei genitori, i bambini potranno essere consegnati ad altre persone maggiorenni, con delega depositata presso la scuola, accompagnata da fotocopia del documento di identità della persona delegata. Anche qualora il bambino venga prelevato da genitori di altri bambini frequentanti la scuola, gli stessi dovranno presentare delega scritta. In caso di richiesta telefonica, straordinaria, per l'uscita con persone non presenti nell'atto di delega depositato a scuola, viene richiesto alla persona delegata il documento di identità i cui dati saranno riportati su un apposito registro. In assenza del rispetto di quanto sopra indicato, il bambino non verrà consegnato a tutela del bambino/a stesso. Si raccomanda ai genitori di essere puntuali nel ritiro dei figli al termine delle attività: gli insegnanti sono infatti tenuti a custodire gli alunni fino all'arrivo dei rispettivi genitori/tutori/delegati e qualora i ritardi fossero continui e ripetuti, la scuola si vedrà costretta ad informare le autorità competenti.

Uscita anticipata: qualsiasi deroga all'orario di cui sopra avente comunque carattere straordinario e non continuativo deve essere preventivamente concordata con le insegnanti ed autorizzata dalle stesse. La richiesta di uscita anticipata deve essere comunicata alle insegnanti personalmente o tramite avviso scritto e controfirmato dai genitori. Anche in questo caso il bambino potrà essere consegnato esclusivamente al genitore o a persona delegata per iscritto dallo stesso. La non osservanza di tale norma comporta il trattenimento del bambino a scuola sino al termine delle attività.

Qualora il bambino/a venga, sempre per motivi eccezionali, prelevato da scuola in orario diverso da quanto sopra indicato, l'attività educativa si riterrà conclusa al momento del ritiro ed il bambino/a, in tale giornata, non potrà più essere riportato a scuola.

Uscita intermedia: le uscite intermedie (dalle ore 13.00 alle ore 13.15, dopo il pasto) effettuate in via continuativa (mensilmente o per l'intero anno scolastico) verranno autorizzate tramite l'apposito registro presente a scuola; revoche e/o variazioni - da concordare con le insegnanti di sezione andranno effettuate per iscritto.

- Trasporto scolastico: i genitori dei bambini che usufruiscono del trasporto scolastico (servizio Comunale) che avessero necessità di passare a prendere il proprio figlio (o mandarlo a prendere da persona delegata) sono tenuti ad avvisare preventivamente le insegnanti di sezione tramite comunicazione scritta.
- 3 Durante l'orario scolastico i genitori non possono accedere all'edificio scolastico, salvo in casi particolari ed a seguito di specifico accordo insegnante/genitore.
Per la sicurezza di tutti, i genitori che dovessero accedere agli edifici scolastici dopo l'inizio delle lezioni sono pregati di chiudere sempre la porta di ingresso dell'edificio. Per ovvi motivi di sicurezza, i genitori dovranno permanere all'interno della Scuola esclusivamente per il tempo strettamente necessario per portare/prelevare il bambino, evitando di fare capannelli fuori dalla sezione o nell'atrio; dovranno inoltre tenere per mano il bambino e non lasciarlo correre/giocare durante l'ingresso/uscita.
- 4 Dotazione personale del bambino: le famiglie sono tenute a verificare giornalmente che i propri figli vengano a scuola sempre ordinati nella persona e forniti del materiale indicato dalle insegnanti. Non è consentito ai bambini portare a scuola materiale se non nei modi e nei tempi fissati dagli insegnanti; la scuola non risponde di eventuali danni su oggetti portati da casa (si raccomanda di controllare ogni mattina, prima di entrare a scuola, che i propri figli non abbiano con sé nessun tipo di materiale : giocattolini, sorprese degli ovetti kinder, pastiglie, caramelle o materiale di qualsiasi altro genere). I bambini dovranno indossare un abbigliamento pratico che consenta l'autonomia nelle routine igieniche e favorisca il benessere e la sicurezza nelle attività di gioco e di lavoro (è bene evitare cinture, salopette, pantaloni stretti e con bottoni; sono consigliate tute con elastici e indumenti leggeri). Ogni bambino andrà dotato di due sacchetti, uno contenente un bavaglino, un portatovagliolo, un asciugamano; l'altro sacchettino contenente un cambio completo di biancheria e di abbigliamento (maglia, alcune paia di mutande, calzini, pantaloni, camicia/maglioncino) che verranno sostituiti dopo ogni uso e al cambio di stagione. Su tutti i capi dovrà essere scritto per esteso il nome del bambino. I genitori sono inoltre tenuti a sostituire la biancheria da letto del proprio figlio, depositata presso la scuola dell'Infanzia, una volta al mese, secondo le istruzioni indicate dalle insegnanti.
- 5 Compleanni: in occasione del compleanno del proprio figlio/a, i genitori interessati potranno portare a scuola esclusivamente alimenti confezionati a livello industriale o prodotti da fornerie e pasticcerie. Per gli eventuali inviti a feste di compleanno in orario extrascolastico, saranno i genitori interessati ad occuparsene con modalità personali e private, senza il coinvolgimento a scuola dei bambini e/o del personale adulto per la consegna degli inviti personali.
- 6 **ASSENZE: Il bambino/a che sia rimasto assente da scuola per malattia per un periodo superiore ai 6 giorni può esservi riammesso soltanto dietro presentazione di idonea certificazione medica attestante l'idoneità della frequenza.** Nel conteggio dei giorni vanno ricompresi anche i giorni festivi o prefestivi. solo se ricadenti all'interno dell'assenza (il sabato viene conteggiato solo se ricadente all'interno dell'assenza - Esempio: 1. assenza da martedì a lunedì compreso: il sabato e la domenica devono essere conteggiati ed essendo la durata dell'assenza di 7 giorni è necessario il certificato medico; 2. assenza da lunedì con rientro il lunedì successivo: l'assenza è di 5 giorni, e non serve il certificato di riammissione a scuola). Assenze per altri motivi (viaggi, famiglia, ecc.) anche inferiori ai 6 giorni, dovranno essere giustificati all'insegnante con comunicazione scritta prima dell'assenza.
Si fa appello al comune senso di responsabilità dei genitori per sottolineare che – onde evitare inutili contagi ed epidemie – i bambini affetti da processi infiammatori particolarmente contagiosi (es. congiuntiviti etc.) dovrebbero evitare i contatti con la comunità infantile e venire sottoposti immediatamente ad adeguato trattamento per la riammissione a scuola senza pericolo per gli altri bambini. A titolo di prevenzione ed al fine di evitare casi di infestazione scolastica di pediculosi (pidocchio del capello), si invitano inoltre i genitori a controllare giornalmente la testa dei propri figli (in particolare la nuca e dietro le orecchie), provvedendo tempestivamente ad effettuare i trattamenti del caso (se si seguono scrupolosamente le indicazioni per eliminare i pidocchi, il bambino può tornare a scuola il giorno successivo al primo trattamento, comunque si rimanda alle indicazioni del medico di famiglia). Si precisa che il bambino affetto da pediculosi potrà essere riammesso a scuola solo con autocertificazione del genitore (scaricabile dal sito della scuola) attestante l'avvenuto trattamento.
7. **Non rientra nelle competenze degli insegnanti e degli operatori scolastici somministrare medicinali** nel caso gli alunni debbano seguire determinate cure. Agli insegnanti spettano solo interventi di primo soccorso. Le famiglie sono tenute a comunicare agli insegnanti condizioni di salute particolari e malattie epidemiche (infettive).
8. **Denuncia per infortuni e/o r.c.:** si ricorda ai genitori che, in caso di sinistro, deve essere prodotta immediatamente in Segreteria la certificazione medica (del pronto soccorso e/o del medico curante) relativa al sinistro medesimo; la scuola è infatti tenuta a rispettare dei termini strettissimi per l'inoltro della denuncia di infortunio agli organi competenti. Si ricorda inoltre che la Compagnia di Assicurazione non può

effettuare alcun rimborso se non comprovato da fattura e/o ricevuta fiscale.

9. SCIOPERI ED ASSEMBLEE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA: In occasione degli **scioperi** proclamati e confermati dalla scuola, i genitori devono sempre preoccuparsi di verificare se l'insegnante di sezione è presente a scuola per accogliere il bambino

10. COLLOQUI/ASSEMBLEE INSEGNANTI/GENITORI: Per i colloqui insegnanti/genitori e per le assemblee di sezione e di intersezione viene fissato un apposito calendario, soggetto a possibili variazioni in corso d'anno. Per ogni singolo incontro verrà effettuata apposita comunicazione scritta. In occasione degli incontri scuola-famiglia (es. udienze, intersezione etc.), per motivi di sicurezza, i genitori devono venire da soli; pertanto in tali occasioni non è consentito l'accesso alla scuola (intesa come edificio e cortile) né dei bambini frequentanti né dei fratelli.

ORARIO SCOLASTICO: 40 ORE SETTIMANALI - da lunedì a venerdì

Orario entrata : dalle ore 08.00 alle ore 09.00

(L'eventuale entrata anticipata alle ore 07.45, dovrà essere richiesta dai genitori ad inizio anno scolastico sull'apposito modulo scaricabile dal sito istituzionale)

Orario uscita : dalle ore 15.45 alle ore 16.00 (Uscita intermedia: dalle ore 13.00 alle ore 13.15)

Orario di ricevimento della Dirigente Scolastica e della Segreteria:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO RICEVE: esclusivamente su appuntamento (tel. 045/7701272).

LA SEGRETERIA (tel. 045/7701272) RICEVE:

- Da lunedì a venerdì dalle 7,35 alle 8,35
- Lunedì, martedì, giovedì dalle ore 12.00 alle ore 14.30
- Mercoledì, venerdì dalle ore 11.30 alle ore 13.00
- Sabato dalle ore 8.00 alle ore 12.00.

Si fa presente che nei periodi di sospensione delle lezioni (vacanze estive, vacanze di Natale, vacanze di Pasqua...) la segreteria riceverà solo al mattino.

SI RACCOMANDA DI CONSERVARE CON CURA LA PRESENTE CIRCOLARE

La Dirigente Scolastica

(*)Antolini dott.ssa Emanuela
(*) Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993

ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "B.Lorenzi"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado
FUMANE (VR) - Via Pio Brugnoli, 36 - tel. 045/7701272 - fax 045/6801405
e-mail: vr83200v@istruzione.it

→TAGLIARE, COMPILARE, FIRMARE E RESTITUIRE IMMEDIATAMENTE ALL'INSEGNANTE DI CLASSE
✂-----

Il sottoscritto genitore dell'alunno/a _____
della Sezione _____ della Scuola Statale dell'Infanzia " Il Bosco Incantato" di Sant'Anna D'Alfaedo, dichiara
di aver ricevuto la **CIRCOLARE N. 17/g del 13 SETTEMBRE 2018** riguardante le regole di base cui
attenersi al fine del buon funzionamento dell'attività educativa (anno scolastico 2018/2019)