



Direzione Didattica Statale - 3° Circolo – Cesena

Via P. Turchi, 1

47023 Cesena (FC)

Tel. 054721897 – fax 054720420

3circolofc@libero.it

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA: dirdidcesena3@legalmail.it

SITO INTERNET: www.scuolecarducci.it

Cesena, 24/08/11

Prot n°

Ai genitori degli alunni delle scuole PRIMARIE del III Circolo

ANNO SCOLASTICO 2011/2012

Gentili genitori,

con l'avvio dell'anno scolastico ritengo importante portare alla Vostra attenzione alcune informazioni e regole dell'organizzazione scolastica.

1) ORARI DELLE LEZIONI

Dal 19 settembre al 23 settembre	8.15 – 12.45 per tutte le classi (anche tempo pieno) SOLO ORARIO ANTIMERIDIANO SENZA REFEZIONE
Dal 26 settembre alla fine dell'anno scolastico	Orario definitivo con servizio mensa. Classe VC Saffi> (8,15-12,15) lunedì e venerdì (8.15-16,15) martedì -mercoledì-giovedì <u>Classi rimanenti del Circolo:</u> dal lunedì al venerdì (8.15 - 12.45) con 2 giornate lunghe (8.15-16.15) sulla base della turnazione delle classi comunicata dagli insegnanti. Tempo pieno Saiano: dal lunedì al venerdì (8.30 – 16.30) Tempo pieno Carducci: “ “ (8,15- 16,15)

2) IL SERVIZIO DI POST-SCUOLA gestito dai bidelli e gratuito sarà effettuato solo per la classe V C del plesso Saffi e precisamente per chi ha fratelli in altre classi nel periodo dal 26 settembre dalle ore 12,15 alle ore 12,45

3) SERVIZIO DI PRE E POST-SCUOLA (con cooperativa a pagamento)

Questi servizi sono affidati ad una cooperativa esterna. Per organizzarli sarà presente all'interno della scuola, il giorno 19, un'addetta al servizio che raccoglierà le richieste dei genitori; anche chi volesse accedere durante l'anno potrà farlo nella stessa modalità. **L'accesso a tale servizio non necessita di autorizzazione.**

PRE-SCUOLA: dal 20 settembre	Dalle ore <u>7.30 alle ore 8.10</u>
POST-SCUOLA: dal 26 settembre	Dalle ore <u>12.45 alle ore 14.45 o 16.45</u>

4) ENTRATE - USCITE - RITARDI

I bambini **NON** potranno entrare all'interno dell'edificio scolastico prima delle **8.10** poiché solo da questo orario gli insegnanti saranno presenti per accoglierli ed accompagnarli nelle classi; si ricorda comunque che **la responsabilità in caso di infortunio** (anche nell'area cortilizia) **non potrà essere assunta dalla scuola prima di tale orario; si sottolinea che terminato l'orario di funzionamento scolastico in capo alla scuola ed ai docenti NON permangono responsabilità.**

L'orario delle lezioni va rispettato; gli alunni che giungono in **ritardo** a scuola si accolgono ugualmente ma del fatto, **se consuetudinario, viene data comunicazione al Dirigente Scolastico** che provvederà a contattare la famiglia per conoscerne i motivi; aggiungo che tale forma di rispetto assume valore educativo per i bambini in relazione alle regole e nel contempo tiene nella giusta considerazione il lavoro degli altri.

Non è permesso agli alunni abbandonare per qualsiasi motivo l'edificio scolastico prima del termine delle lezioni; la necessità di uscire anticipatamente potrà essere perfezionata da un genitore, da un altro familiare o da persona conosciuta e **maggiorenne con delega scritta**, previa dichiarazione sottoscritta e da ritirarsi presso le singole scuole e da consegnare all'insegnante di classe o al personale ausiliario.

Affinché la scuola possa contattare la famiglia in caso di emergenza, **è importantissimo che i genitori segnalino alla Segreteria della scuola e agli insegnanti eventuali variazioni di numeri telefonici o di indirizzo.** **Si ribadisce la assoluta necessità di avere SEMPRE un telefono raggiungibile.**

S'INFORMANO LE FAMIGLIE CHE NEL CASO DI ASSENZE E RITARDI FREQUENTI GLI INSEGNANTI SONO TENUTI AD INFORMARE LA DIRIGENTE CHE CONTATTERÀ LA FAMIGLIA PER CONOSCERNE I MOTIVI .

5) VIGILANZA ALUNNI ALL'USCITA DELL'ISTITUTO SCOLASTICO.

Ai genitori è richiesto di rispettare gli orari di uscita da scuola, ciò al fine di evitare spiacevoli malintesi e tensioni con gli operatori scolastici. Al termine delle lezioni gli alunni, con i genitori o chi per loro, **devono lasciare nel più breve tempo possibile il cortile della scuola** per una maggiore sicurezza degli stessi, una maggior tutela e rispetto per chi rimane.

Al fine di espletare l'obbligo di vigilanza sui minori, considerata la responsabilità civile della scuola, ai genitori è richiesto di rilasciare la **dichiarazione di delega** (su modulo consegnato dagli insegnanti di classe), ad altri **adulti maggiorenni, per il ritiro da scuola dei propri figli**. Per gli alunni frequentanti le classi 4^e e 5^e è possibile prevedere una gestione più autonoma dell'uscita, previa apposita dichiarazione motivata di consenso da parte dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale, da sottoscrivere presso l'Ufficio di Direzione.

Per ovvie norme igieniche si fa inoltre divieto di introdurre animali negli spazi aperti destinati agli utenti.

Per il plesso Carducci sono previste entrate e uscite differenziate che costituiscono punti di ritrovo per ogni classe.

6) ASSENZE - MALATTIE

Le assenze da scuola devono sempre essere giustificate dai genitori con comunicazione scritta sul diario; le assenze lunghe per motivi di famiglia vanno comunicate preventivamente per iscritto; in caso le assenze per motivi di salute superino i 5 giorni consecutivi (dal sesto giorno) necessita la presentazione del certificato medico; i giorni di festa non vanno conteggiati se sono all'inizio o alla

fine del periodo di assenza.

Il bambino può essere allontanato da scuola per i seguenti motivi:

FEBBRE, VOMITO, CONGIUNTIVITE, PEDICULOSI, MALATTIE INFETTIVE INFANTILI (morbillo, rosolia, orecchioni...). Tale giorno rientra nel computo delle assenze scolastiche e l'alunno può riprendere la normale frequenza dopo 2 giorni di sospensione (incluso il giorno dell'allontanamento) dalla collettività senza necessità di certificato medico. **In caso di pediculosi il bambino può essere riammesso alla fine del trattamento, ma è necessario il certificato del Pediatra di base.**

(vedi "criteri generali per la frequenza in comunità" Azienda U.S.L. di Cesena all'albo genitori.)

Di norma **la somministrazione di farmaci in ambito scolastico non è permessa**, fatti salvi casi particolari (farmaci salvavita) autorizzati, previa richiesta motivata dal Medico Curante da sottoporre alla vidimazione del Pediatra di **Comunità**.

7) COLLOQUI INSEGNANTI- GENITORI.

Ad eccezione di una naturale tolleranza iniziale (decisa dai docenti sia nei tempi che nelle modalità) per i genitori degli alunni di classi 1^e, non è possibile accompagnare i propri figli all'interno dell'edificio; eventuali ritardatari saranno accompagnati nelle aule dai bidelli ed il genitore firmerà la modulistica predisposta.

NON E' POSSIBILE PARLARE CON I DOCENTI (anche per telefono) DURANTE L'ORARIO DI SERVIZIO CON GLI ALUNNI

Se un genitore deve fornire agli insegnanti informazioni "brevi e urgenti" può riferire ai bidelli presenti.

Va tenuto presente che il docente ha dovere di vigilanza dalle 8,10.

E' SEMPRE POSSIBILE chiedere colloqui individuali agli insegnanti che vanno concordati e svolti al di fuori dell'orario scolastico

I colloqui con i docenti possono essere chiesti SOLO dagli esercenti la patria potestà; né zii, nonni o fratelli.

Per evidente impossibilità identificativa è assolutamente vietato chiedere di parlare per telefono con i bambini

Nell'eventualità che un bambino dimentichi a casa materiale necessario all'attività scolastica o la merenda, al fine di evitare il continuo andirivieni dei genitori e l'inevitabile interruzione della lezione, **non sarà possibile** consegnare nulla ai bidelli da portare in classe; per quella giornata sarà sicuramente possibile organizzarsi con l'aiuto dei compagni e dell'insegnante.

8) ASSICURAZIONE

E' possibile consultare il contratto assicurativo stipulato dall'Istituzione scolastica presso l'albo dei genitori di ogni scuola. Rammento che in caso di sinistro il rapporto con l'assicurazione va tenuto dalla famiglia.

9) COMUNICAZIONI SCRITTE.

I genitori sono tenuti a controllare **tutti i giorni** il diario dei figli per accertarsi di eventuali avvisi mediante i quali si trasmettono le informazioni della scuola e a sottoscriverli per presa visione; sarebbe utile non commentare ad alta voce ed esprimere giudizi negativi sulle cosiddette "note", che altro non sono che modalità necessarie per il dialogo scuola - famiglia, ma piuttosto sarebbe opportuno chiedere un colloquio ai docenti se non risultano chiari i motivi di quanto scritto. E' inoltre richiesto di controllare e accertarsi di avvisi prestampati che vengono consegnati dalla scuola per il tramite degli alunni. Comunicazioni di carattere generale saranno affisse all'albo dei genitori che si trova nell'atrio principale.

10) VIETATO FARE REGALI AL PERSONALE SCOLASTICO

Per evidenti motivi di correttezza, di reputazione e di stima e perché la libertà e il decoro dell'insegnante non siano in alcun modo compromessi o diminuiti, è fatto divieto alle famiglie fare doni, elargire compensi o remunerazioni sotto qualsiasi forma o titolo.

Con l'auspicio che venga riconosciuta l'importanza della regolamentazione scolastica, il cui scopo fondamentale è quello di **assicurare la tutela e l'incolumità degli alunni e di favorire lo svolgersi delle attività scolastiche in un clima sereno e ordinato**, ringrazio per la collaborazione e porgo l'augurio di un sereno e proficuo anno scolastico.

LA DIRIGENTE
(Dott.ssa Marcella Di Damiano)

✂-----

Parte da tagliare, compilare e riconsegnare ai docenti di classe entro il 30 settembre 2011

Il sottoscritto _____ genitore dell'alunn _____

frequentante la classe _____ della sc.primaria _____

dichiara di aver ricevuto la Circolare avente per oggetto " Anno Scolastico 2011/2012 "

FIRMA DEL GENITORE
