



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
 Istituto Comprensivo Matilde di Canossa - Terre Matildiche Mantovane  
 Via E. Dugoni, 26 – 46027 San Benedetto Po - Moglia (MN)  
 Tel: 0376 615146 Fax: 0376 615280  
 Sito web : [www.icsanbenedettopo.gov.it](http://www.icsanbenedettopo.gov.it)  
 email: [mnic834003@istruzione.it](mailto:mnic834003@istruzione.it) email: [direzionesanbpo@libero.it](mailto:direzionesanbpo@libero.it)  
 email certificata: [mnic834003@pec.istruzione.it](mailto:mnic834003@pec.istruzione.it)

Prot. n.5065 D6

San Benedetto Po, 9/09/2016

Ai genitori degli alunni  
 dell'Istituto Comprensivo  
 Matilde di Canossa  
 p.c. al personale docente  
 al Personale ATA  
 al DSGA

**Oggetto: Informazioni generali a.s. 2016 - 17**

Nell'augurare a tutti i genitori degli alunni dell'Istituto Comprensivo Matilde di Canossa un buon anno scolastico, ritengo utile portare alla loro conoscenza le informazioni utili per il buon funzionamento dell'attività scolastica e per un'imprescindibile collaborazione scuola-famiglia.

### **1. RISPETTO DELL'ORARIO**

Si raccomanda di **rispettare scrupolosamente l'orario di inizio e termine** delle lezioni comunicato dai docenti e presente nel regolamento d'Istituto.

#### ✓ INGRESSO

L'accesso alla Scuola da parte degli alunni e delle alunne è consentito **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni**, durante i quali troveranno i rispettivi docenti ad accoglierli. I genitori sono invitati ad accompagnare gli alunni fino al cancello d'ingresso della Scuola. E' importante che gli alunni giungano a scuola puntuali onde consentire un regolare inizio delle lezioni. Ogni ritardo deve essere eccezionale e va comunque giustificato dai genitori ai docenti per scritto sul diario personale con l'apposito modulo. Per i genitori che si avvalgono del servizio di prescuola l'ingresso è consentito e autorizzato nella fascia oraria prevista all'atto dell'iscrizione di tale richiesta.

#### ✓ USCITA

Si invitano i genitori a ritirare i propri figli al termine delle lezioni davanti al cancello. I genitori in attesa dei propri figli non devono assembrarsi davanti all'uscita per non ostacolare il passaggio degli alunni, ma disporsi in modo ordinato.

In caso di uscita anticipata i genitori potranno ritirare il proprio figlio previa compilazione di apposito modulo da consegnare al docente di classe.

A nessun alunno verrà consentito di allontanarsi da solo dalla Scuola Primaria al termine delle lezioni, né si potrà affidare ad altre persone l'alunno se la scuola non ha acquisito la delega scritta.

Non è altresì consentito consegnare gli alunni a fratelli/sorelle minori.

Solo agli alunni della Scuola Secondaria di 1° grado è consentita l'uscita da soli previa comunicazione da parte dei genitori.

È opportuno che i genitori compilino il **Modulo Cumulativo Autorizzazioni – Deleghe** consegnato dai docenti nei primi giorni di scuola relativo al ritiro degli alunni per emergenza o uscita anticipata, nel caso in cui il genitore si trovi nell'impossibilità di ritirare il proprio.

Si richiede la puntualità ai genitori nel ritirare i propri figli all'uscita.

Nel caso in cui si verifichi un ritardo del genitore, il docente affiderà l'alunno ai collaboratori scolastici. Il ritardo del genitore sarà tollerato solo in casi eccezionali e il genitore dovrà avvertire telefonicamente la scuola.

#### ✓ **RITARDO ALUNNI**

I genitori degli alunni che arrivano dopo la chiusura del cancello devono compilare il tagliando di entrata fuori orario e consegnarlo al collaboratore scolastico presente all'ingresso. Non è consentito ai genitori entrare in aula per giustificare il ritardo con il docente presente in classe. I docenti avranno cura di comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali ripetuti ritardi, nell'ottica della tutela del diritto alla formazione dell'alunno/a e del richiamo alla responsabilità genitoriale.

## **2. OBBLIGO SCOLASTICO**

La frequenza alle lezioni è un preciso obbligo di legge che il genitore deve garantire quale responsabile dell'educazione del proprio figlio.

## **3. ASSENZE**

Ogni assenza dell'alunno, sia in orario mattutino che pomeridiano, deve essere giustificata per scritto dai genitori sul diario personale. In caso di assenza per malattia, non si è tenuti a produrre certificato medico.

In caso di ripetute assenze non dovute a motivi di salute, assenze della prima ora, assenze pomeridiane, il docente convocherà i genitori per avere spiegazioni. È necessario che i genitori informino la scuola dei motivi di eventuali assenze prolungate. In mancanza di informazione, la scuola segnalerà la situazione per evasione dell'obbligo scolastico. Gli alunni che non frequenteranno almeno  $\frac{3}{4}$  del monte ore annuale non potranno essere ammessi allo scrutinio finale per l'ammissione alla classe successiva (Esclusa la Scuola di Infanzia). Solo in casi eccezionali, dovuti a motivi di salute documentati, si possono stabilire motivate deroghe a questo limite.

## **4. INFORTUNI**

In caso di infortunio dell'alunno durante l'attività didattica sarà cura del docente comunicare tempestivamente l'accaduto su apposito modulo all'ufficio di segreteria. Nel caso di infortunio nel percorso casa-scuola, si invitano i genitori a darne tempestivamente comunicazione all'ufficio di segreteria, consegnando l'eventuale referto medico, affinché si possa procedere, nei tempi dovuti, agli adempimenti assicurativi.

## **5. ASSICURAZIONE ALUNNI**

IL Consiglio d'Istituto in data 22/09/2014 con delibera n. 88 ha assegnato per un periodo triennale la polizza assicurativa ad AMBIENTE SCUOLA – MILANO. Tutte le informazioni relative alla polizza assicurativa si potranno ricevere nell'assemblea di classe programmate nel mese di ottobre.

## **6. USCITE DIDATTICHE**

Le uscite didattiche sono parte integrante dell'attività didattica e vengono deliberate dal Consiglio di Circolo su richiesta dei Consigli di Classe/Interclasse/intersezione e del Collegio dei Docenti. Per poter partecipare alle uscite didattiche è necessario che ogni alunno sia coperto da Assicurazione, abbia preventivamente versato il contributo previsto, abbia un comportamento corretto.

## **7. NORME SANITARIE**

Docenti e genitori vigilano sull'igiene personale degli alunni; essi sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico eventuali casi che possano costituire pericolo per l'igiene e la salute del singolo e della collettività nel rispetto della privacy. Ciclicamente verrà comunicata la profilassi relativa a casi di pediculosi. Consigliamo a tutte le famiglie di controllare accuratamente i propri figli.

Si ricorda che in ambito scolastico è consentita solo ed esclusivamente la somministrazione agli alunni dei soli farmaci salvavita.

Nel caso si evidenziasse la necessità è indispensabile rivolgersi al Dirigente Scolastico per attivare la procedura corretta come prevede il protocollo di intesa da AT di Mantova e ASL di Mantova.

## **8. COMUNICAZIONE E VARIAZIONE INDIRIZZO E/O NUMERO DI TELEFONO**

I genitori che cambiano residenza o numero di telefono devono informare la scuola perché in caso di necessità possano essere sempre rintracciati al fine di garantire la corretta collaborazione scuola- famiglia.

## **9. SCIOPERI**

In caso di scioperi indetti dalle organizzazioni sindacali di categoria, qualora il servizio scolastico regolare non sia garantito da apposita circolare emanata dal Dirigente Scolastico, i genitori sono tenuti ad accertarsi il giorno stesso dello sciopero dell'effettiva presenza dei servizi di lezione e di vigilanza.

## **10. UTILIZZO DI CELLULARI O DISPOSITIVI TECNOLOGICI O APPARECCHI DI REGISTRAZIONE AUDIO/VIDEO**

E' vietato in classe l'uso di cellulari o dispositivi tecnologici o di apparecchi di registrazione audio/video come previsto dal Regolamento di Istituto.

La trasgressione di tale indicazione comporta interventi disciplinari e solleva la scuola da ogni responsabilità in caso di furto, smarrimento o danneggiamento dei cellulari stessi. Per qualsiasi urgenza si può utilizzare il telefono della scuola.

**La scuola declina inoltre ogni responsabilità derivante dall'utilizzo improprio di materiali audio / video registrati durante le attività didattiche e/o in occasione di momenti particolari (es. spettacoli teatrali, feste, concerti.....).**

## **11. INFORMAZIONI VARIE**

I genitori sono tenuti a firmare tempestivamente le comunicazioni che la scuola invia a casa tramite circolare o sul diario personale. Se ci sono modelli da restituire è essenziale riportarli entro la scadenza riportata. Incontri periodici fra docenti e genitori saranno disposti dal Dirigente Scolastico e comunicati tramite circolare apposita e resi noti con le modalità opportune, compresa la pubblicazione sul sito della scuola: [icsanbenedetto.gov.it](http://icsanbenedetto.gov.it) . Qualora sorgano necessità urgenti, i genitori possono concordare con i docenti del team/consiglio di Classe un incontro fuori orario scolastico.

**Durante lo svolgimento di assemblee e colloqui, i genitori sono invitati a partecipare agli incontri senza la presenza dei propri figli, per i quali non è prevista la possibilità di stazionare negli ambienti scolastici senza sorveglianza, per motivi di sicurezza e per garantire il regolare svolgimento dell'attività.**

**E' IMPORTANTE CHE QUESTA CIRCOLARE VENGA CONSERVATA DAI GENITORI PER POTER ESSERE CONSULTATA IN OGNI MOMENTO DELL'ANNO SCOLASTICO.**

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Donatella Gozzi

---

---

TAGLIANDO DA RESTITUIRE COMPILATO AI DOCENTI DI CLASSE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ genitore dell'alunno \_\_\_\_\_ della  
Sezione/Classe \_\_\_\_\_ della Scuola \_\_\_\_\_ del plesso  
\_\_\_\_\_ ha ricevuto copia della Circolare Prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**Informazioni generali a. s. 2016 - 17.**

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_