



## ISTITUTO COMPRENSIVO "SENIGALLIA SUD - BELARDI"

	<p>Via Marche, 42 - 60019 Senigallia C.F. 83004490427 Codice univoco fatturazione elettronica UFHL06 Tel. 071/7924522 Fax 071/7912480 WEB: <a href="http://www.senigalliasud.gov.it">www.senigalliasud.gov.it</a> E-mail: <a href="mailto:anic849002@pec.istruzione.it">anic849002@pec.istruzione.it</a>; <a href="mailto:anic849002@istruzione.it">anic849002@istruzione.it</a></p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Circolare n. 24

Senigallia, 18 settembre 2019

Ai Genitori

Al sito web

### Oggetto: Disposizioni per il regolare funzionamento della scuola a.s. 2019/20

#### IMPEGNI PER I GENITORI/FAMIGLIA

La collaborazione scuola-famiglia si rende operativa nel:

- partecipare attivamente alle iniziative che la Scuola promuove, portando il proprio contributo;
- prendere visione delle comunicazioni della Scuola sul sito web del nostro Istituto;
- controllare quotidianamente il diario dei propri figli, per essere informati e monitorare eventuali comunicazioni degli insegnanti, anche a carattere disciplinare;
- tenere un contatto costante con i docenti, soprattutto attraverso gli incontri periodici;
- seguire da vicino il percorso dei figli, verificando il loro lavoro e sollecitandoli a un impegno serio e Responsabile.

Durante le assemblee e i colloqui con gli insegnanti, non è opportuno che gli alunni siano presenti nell'edificio scolastico, soprattutto se senza diretta sorveglianza del familiare.

Le SS.LL. sono gentilmente invitate a segnalare in Segreteria, per iscritto, eventuali situazioni particolari:

- allergie varie;
- problematiche relative all'esercizio della responsabilità genitoriale;
- quanto altro ritenessero utile per la tutela, la sicurezza ed il bene del figlio.

Quanto sopra, nel rispetto delle norme sulla privacy.

Qualora la famiglia modificasse la propria residenza e/o recapito telefonico, si prega di darne comunicazione all'ufficio di Segreteria e ai Docenti. Nel caso in cui i Genitori non abbiano lo stesso domicilio, vanno segnalati alla Segreteria entrambi gli indirizzi.

#### USCITE ANTICIPATE e/o ENTRATE POSTICIPATE

L'uscita anticipata (estemporanea) degli alunni è consentita solo su presentazione di richiesta scritta da parte dei genitori, autorizzata e firmata dal docente di classe. Gli alunni devono essere affidati ai genitori o ad adulti delegati, condizione per la quale verrà considerata la richiesta di uscita anticipata.

Il collaboratore scolastico farà da intermediario tra il genitore e i docenti per assicurare che l'alunno sia autorizzato e accompagnato.

Gli alunni non possono entrare in ritardo se non accompagnati dai genitori.

Gli alunni che arrivano a scuola in ritardo devono essere accolti in classe. I docenti sono invitati a comunicare allo scrivente i nominativi degli alunni che abitualmente arrivano in ritardo.

Gli stessi saranno oggetto di interventi mirati da parte dello scrivente tramite convocazione dei genitori.

Le uscite anticipate e/o entrate posticipate vanno registrate sul registro di classe (cartaceo ed elettronico).

Si invitano, pertanto, tutti i docenti a collaborare perché si ottenga da parte di tutti gli alunni il massimo rispetto dell'orario d'ingresso.

### **ASSENZE DEGLI ALUNNI**

Le riammissioni a scuola degli alunni assenti per malattia per più di 5 giorni, non devono più essere certificate da documenti redatti dai medici di base, ciononostante per malattie esantematiche e/o infettive, sarebbe opportuno produrre regolare certificazione medica. Gli eventuali certificati dovranno essere consegnati all'insegnante di classe che avrà cura di conservarli nel rispetto delle norme sulla privacy.

Eventuali assenze prolungate che si prevedono per motivi di famiglia devono essere comunicate preventivamente alla Segreteria e agli insegnanti, sarà così possibile concordare le modalità opportune perché gli alunni non rilevino un eccessivo disagio nelle disparità che si vengono a creare in merito all'apprendimento scolastico.

### **NOTIZIE UTILI PER LA COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA E PER LE EMERGENZE**

Nella vita della scuola, può capitare che l'alunno/a si faccia o si senta male, o che sia necessario rintracciare un familiare per chiedere informazioni o perché venga a prendere l'alunno/a a scuola. E' utile comunicare in Segreteria numeri telefonici di altri familiari, affinché la scuola possa contare anche su altre persone a cui rivolgersi in caso di emergenza.

In caso di infortunio, di malore o di insorgenza di malattia a scuola, il Docente a cui è affidato l'alunno/a:

- avvertirà i genitori o persone maggiorenti da loro delegate telefonicamente affinché provvedano ad accompagnare a casa il figlio;
- adotterà gli opportuni provvedimenti in relazione alla situazione (intervento di primo soccorso);
- chiamerà, se si ravvisasse la necessità, il servizio 118 e i familiari dell'alunno.

### **UTILIZZO DEL CELLULARE**

E' severamente vietato dal Regolamento interno l'uso di telefoni cellulari anche solo per fotografie, ad esclusione dei casi in cui lo strumento venga utilizzato a scopo didattico previa autorizzazione del docente.

I trasgressori verranno puniti con il ritiro degli apparecchi da parte dei docenti e la convocazione dei genitori.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**dott. Luca Maria Antonio Testa**

*firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art.3, comma 2, del decreto legislativo n.39/1993*