



Istituto Comprensivo Statale "GIOVANNI XXIII"

Via Italia 15 - 20854 Vedano al Lambro (MB)

cod.fiscale **85017850158**

tel. 039.492171

E-mail: mbic81200e@istruzione.it - Sito web: www.icsvedano.edu.it



Circolare n. 12

Vedano al Lambro, 08 Ottobre 2019

- Alle famiglie della scuola secondaria
- Ai docenti della scuola secondaria
- Ai collaboratori scolastici della scuola secondaria
- Alla referente di plesso Di Vito

Oggetto: Indicazioni importanti aspetti organizzativi A.S 2019-20

Si ricordano **alcuni IMPORTANTI ASPETTI ORGANIZZATIVI** ben specificati nel **REGOLAMENTO** di ISTITUTO presente sul sito della scuola (a sinistra sotto la voce " regolamenti "); invito tutte le famiglie a prenderne visione e a rispettarne le indicazioni contenute:

Entrate e uscite: i cancelli grandi per l'ingresso degli alunni vengono aperti alle ore 7.55 e durante le attività didattiche gli stessi e le porte d'accesso della scuola verranno tenuti chiusi; gli alunni sono sotto la vigilanza della scuola da tale ora (7.55);

i docenti sono presenti nella scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (ore 7.55) per accogliere gli alunni e garantire un ingresso ordinato, i genitori o i loro delegati non possono accompagnare gli alunni all'interno della scuola, salvo siano stati espressamente autorizzati dalla Dirigente o dalla referente di plesso prof.ssa Tiziana Di Vito;

in occasione dell'ingresso e dell'uscita degli alunni i docenti, impegnati nelle attività di vigilanza, non possono intrattenersi in colloqui informali con i genitori.

le uscite anticipate e le entrate posticipate saltuarie devono avvenire esclusivamente durante i cambi di orari con comunicazione sul diario; i genitori o persona delegata devono entrare e firmare il registro apposito;

Uscite per terapie: consegnare in segreteria la richiesta e il certificato medico. Le uscite e i rientri devono avvenire preferibilmente ai cambi di ora. La Dirigente Scolastica valuterà caso per caso le richieste.

Comunicazioni: scuola-famiglia si invitano le famiglie controllare spesso il sito attraverso il quale vengono date tutte le comunicazioni generali e controllare giornalmente il diario del proprio figlio, tutti gli avvisi devono essere regolarmente e tempestivamente firmati per presa visione, le comunicazioni **DOCENTI-FAMIGLIA** devono avvenire tramite diario; le comunicazioni amministrative (certificazioni, consegna documenti, richieste....) avvengono di tramite segreteria negli orari di ricevimento del pubblico.

Materiale scolastico: non è consentito ai genitori presentarsi a scuola con materiale "dimenticato" dai propri figli; il personale non ha l'autorizzazione a riceverlo e consegnarlo agli alunni;

Assenze: la riammissione alle lezioni degli alunni, assenti per malattia o infortunio, potrà avvenire prima della scadenza della prognosi solo se stata autorizzata dalla Dirigente (dovrà essere presentata la specifica richiesta scritta con il parere favorevole del medico curante o del pronto soccorso);

non è necessario telefonare a scuola per comunicare l'assenza dell'alunno è invece obbligatorio giustificare la stessa sul diario il giorno del rientro dell'alunno; si ricorda inoltre che i **collaboratori scolastici non sono autorizzati a dare alcuna comunicazione al telefono** ma solo ed esclusivamente a riferire a chi di competenza (segreteria, Dirigente, referente di plesso.....);

Il servizio mensa è gestito dall'Amministrazione Comunale di Vedano al Lambro, senza oneri e responsabilità per la scuola ad eccezione della vigilanza degli alunni.



Istituto Comprensivo Statale "GIOVANNI XXIII"

Via Italia 15 - 20854 Vedano al Lambro (MB)

cod.fiscale **85017850158**

tel. 039.492171

E-mail: mbic81200e@istruzione.it - Sito web: www.icsvedano.edu.it



Somministrazione farmaci : consegnare la richiesta in segreteria con relativo certificato medico. Si ricorda che il personale docente e non, non è tenuto alla somministrazione. In caso nessuno manifesti volontariamente alla Dirigente la propria disponibilità sarà necessario che il genitore provveda personalmente

Infortuni: è necessario portare in segreteria **entro 24 ore** la documentazione rilasciata dal Pronto Soccorso. In caso contrario non sarà avviata la pratica dell'Assicurazione.

Scelta di avvalersi dell'insegnamento della Religione: la scelta di avvalersi dell'insegnamento è per tutta la durata del corso di studi. E' comunque possibile modificare tale scelta per l'anno scolastico successivo inoltrando la richiesta alla segreteria entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente.

Esoneri: la richiesta di esonero temporaneo, (per malattia, infortunio) dalle attività motorie deve essere consegnata in segreteria su apposito modulo, allegando certificazione medica

Indirizzi email e contatti telefonici: i genitori sono tenuti, qualora ci fossero modifiche, a comunicare alla segreteria tempestivamente gli indirizzi email e i numeri di telefono aggiornati.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Veruska Pellegrini

Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.L.vo n. 39/93