

**Ai genitori degli alunni dell'Istituto**  
**Al personale docente e ATA**

**OGGETTO:** Indicazioni generali per un buon funzionamento della scuola - a.s. 2014/2015

Con la presente circolare si vogliono ricordare alcune semplici norme per il buon funzionamento della scuola, per la sicurezza dei bambini ed una proficua collaborazione con insegnanti e personale ATA.

**Orari delle scuole dell'Istituto Comprensivo di Marzabotto**

**Scuole dell'Infanzia di Marzabotto, Lama di Reno e di Pian di Venola:**

da lunedì a venerdì, dalle ore 8,00 alle ore 16,30;

**Scuola Primaria:**

lunedì e mercoledì dalle ore 8,30 alle ore 13,00

martedì e giovedì: dalle ore 8.30 alle ore 16.30 con rientri pomeridiani alle ore 13,30 per chi non mangia a scuola

Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30

**Scuola Secondaria 1° grado**

**Classi a tempo prolungato:**

Lunedì e Mercoledì dalle 7,45 alle 12,45 con pausa mensa dalle ore 12,45 alle ore 13,45 e rientri pomeridiani dalle ore 13,45 alle ore 16,45

Martedì, giovedì e venerdì dalle ore 7,45 alle ore 13,45

**Classi a tempo normale**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45 alle ore 13.45

Per usufruire di orario anticipato e/o posticipato, a pagamento, è necessario rivolgersi all' Ufficio Scuola del Comune.

**Entrata ed uscita da scuola**

L'entrata dei bambini negli edifici delle scuole al mattino dovrà avvenire nei 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni scolastiche.

Si raccomandano il rispetto dell'orario scolastico e la massima puntualità nell'accompagnare e nel ritirare gli alunni (al termine delle lezioni).

Si ricorda che i genitori, i cui figli non usufruiscono del trasporto scolastico, devono consegnare gli alunni direttamente alla scuola e prelevarli dagli insegnanti. Questo va inteso **in senso tassativo per gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria.**

I genitori che non possono ritirare abitualmente i figli e desiderano che questi siano ritirati da altri (maggioresi), devono compilare per iscritto il modulo di delega e consegnarlo all'insegnante.

Per i ritardi o le uscite anticipate saltuarie e motivate o in tutte le occasioni di necessità che dovessero verificarsi durante l'anno scolastico, il genitore, o persona da lui delegata ( vedi sopra), dovrà prelevare personalmente il figlio previa compilazione apposito modulo che verrà consegnato dal personale della scuola al momento del ritiro.

Per le uscite anticipate dovute agli orari dei pulmini scolastici o dei mezzi pubblici ( quindi limitate ai 10 minuti) è necessario fare domanda alla Dirigente tramite apposito modulo reperibile presso la segreteria.

All'inizio delle lezioni i portoni delle scuole (ed i cancelli laddove esistenti) vanno chiusi per motivi di sicurezza e riaperti al termine delle stesse.

I bambini in ritardo saranno comunque accolti a scuola, ma i genitori dovranno fornire motivata giustificazione e il ritardo non si deve ripetere.

**Rapporti genitori-scuola**

I genitori degli alunni non possono sostare nell'atrio della scuola al momento dell' ingresso degli alunni né entrare nei locali scolastici durante l'orario delle lezioni, tranne in casi eccezionali.

I genitori potranno conferire con gli insegnanti negli orari e giorni di assemblea e di ricevimento programmati.

Qualora emergano problemi importanti, i genitori che volessero incontrare gli insegnanti possono richiedere, previa telefonata o comunicazione scritta, un ricevimento individuale.

L'assemblea di classe elegge annualmente (in ottobre) il proprio rappresentante:

**Scuole dell'Infanzia:**

**lunedì 20 ottobre ore 16,45-18,45**

**Scuola Primaria:**

**martedì 21 ottobre ore 17,00-19,00**

**Scuola Secondaria 1° grado:**

**mercoledì 22 ottobre ore 17.00-19.00**

Durante le assemblee di classe non è consentita la presenza dei bambini a scuola per evitare situazioni di scarso controllo che possono pregiudicare l'incolumità degli stessi e per gli argomenti affrontati che spesso debbono essere trattati in assenza dei minori.

**E' fatto divieto ai genitori e a privati cittadini di accedere con le automobili nelle aree scolastiche (giardini, cortili, ...)**

### **Materiali scolastici**

L'alunno deve frequentare la scuola portando ogni giorno i libri e il corredo scolastico necessari alle attività programmate. **Non deve portare a scuola oggetti o materiali diversi, se non richiesti specificatamente dall'insegnante.** La famiglia è invitata a collaborare sia dotando il figlio di quanto necessario sia controllando i materiali in suo possesso.

### **Assenze**

Le assenze degli alunni pari o inferiori ai 5 giorni vanno comunicate all'insegnante sul diario o sul quaderno per la scuola primaria o tramite apposito libretto delle giustificazioni per la scuola media. Per le assenze superiori ai 5 giorni si richiede la riammissione tramite **certificato rilasciato dal medico curante e, in caso di malattia infettiva, dal medico di base o dal medico scolastico**

(Dott. Papasodero, presente a Vergato il mercoledì mattina e a Marzabotto il mercoledì pomeriggio al numero di telefono 0516749127).

In caso di assenza per motivi di famiglia, la comunicazione preventiva all'insegnante da parte della famiglia **evita** la presentazione del certificato medico.

### **Problemi di salute**

Problemi particolari di salute e allergie dei bambini vanno **sempre** segnalati sia agli insegnanti che alla Dirigenza tramite comunicazione scritta. L'assunzione di farmaci a scuola può avvenire solo tramite autorizzazione del medico scolastico. La famiglia consegnerà al capo d'istituto la richiesta di somministrazione, il modulo di autorizzazione rilasciato dall'ASL e i farmaci prescritti in confezione integra da conservare a scuola per la durata del trattamento.

In caso di indisposizione improvvisa o di infortuni saranno contattati telefonicamente i genitori o i delegati e in presenza di sintomi preoccupanti si utilizzeranno i mezzi di soccorso pubblico (tel. 118), che per le emergenze si configura come servizio gratuito.

In caso di problemi di pediculosi (pidocchi) occorre attenersi alle prescrizioni del settore Pediatria dell'ASL.

### **Situazioni familiari particolari**

Onde evitare spiacevoli episodi, si prega di segnalare casi di affidamento ad uno dei due genitori, o particolari condizioni nella gestione dei minori che frequentano le scuole. Nel caso in cui i genitori vogliano ricevere informazioni ad indirizzi diversi, si prega di comunicare tale esigenza alla Dirigenza in forma riservata.

### **Uffici di Direzione e Segreteria**

Gli orari di ricevimento del pubblico sono i seguenti:

dal lunedì al giovedì dalle ore 11,30 alle ore 13,30;

Il venerdì dalle ore 8,00 alle ore 10,00;

Il martedì e il giovedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 17,00

**La Dirigente Scolastica** riceve previo appuntamento telefonico.

E' possibile telefonare per quesiti, comunicazioni e appuntamenti (051 6787161 - 051 932653), **preferibilmente** negli orari di apertura al pubblico della segreteria.

Il personale che si assenta deve darne comunicazione in segreteria dalle 7,30 alle 7,50 (anche chi ha il turno pomeridiano).

**Si raccomanda la scrupolosa osservanza dell'orario di ricevimento sia da parte dell'utenza che del personale docente.**

**Privacy** – Il personale di segreteria non è autorizzato a fornire dati personali come indirizzi o numeri telefonici di insegnanti, genitori, ecc.

Per autorizzare l'utilizzo di immagini dei minori frequentanti l'Istituto a scopo didattico e divulgativo è necessario dare autorizzazione scritta tramite apposito modulo ( vedi allegato 1 in copia cartacea)

### **Calendario scolastico 2014/2015**

-Inizio lezioni scuola dell'infanzia, elementare e media: 15 settembre 2014

-Termine lezioni scuola elementare e scuola media: 6 giugno 2015

-Termine attività educative scuola dell'infanzia: 30 giugno 2015

## Festività e sospensione delle lezioni

**1 NOVEMBRE 2014 (festa di Tutti i Santi)**

**2 NOVEMBRE 2014**

**8 DICEMBRE 2014 (Immacolata Concezione)**

**VACANZE NATALIZIE: dal 24 DICEMBRE 2014 al 6 GENNAIO 2015 compresi**

**19 MARZO 2015 (Santo Patrono)**

**VACANZE PASQUALI: dal 2 APRILE al 7 APRILE 2015 compresi**

**25 APRILE 2015 (Anniversario della Liberazione)**

**1 MAGGIO 2015 (Festa del lavoro)**

**2 GIUGNO 2015 (Festa nazionale della Repubblica)**

## Servizi integrati

I servizi integrati in collaborazione con l'Ente Locale, gestiti dalla responsabile dell'ufficio scuola del Comune di Marzabotto, sono a pagamento e su richiesta individuale da effettuarsi nei termini resi noti dall'ufficio stesso.  
Tel. 051 6780511 (centralino Comune).

### **Trasporto scolastico**

Ogni scuola è raggiunta dai pulmini scolastici che raccolgono i bambini nelle diverse frazioni.

### **Mensa**

I pasti consumati nelle giornate di rientro sono preparati dalla cucina comunale, rifornita dalla Ditta appaltatrice Sodexo. Chi richiede il servizio è tenuto alla frequenza regolare. L'assenza è possibile solo se comunicata in anticipo per iscritto e se il genitore o un suo delegato preleva e riporta l'alunno.

## Uscite , viaggi d'istruzione , visite didattiche e attività fuori dai locali scolastici

Si ricorda che per le visite didattiche e i viaggi di istruzione è obbligatorio che tutti siano assicurati. Per ognuna di esse verrà fornito modulo informativo ( meta, finalità didattiche, mezzo di trasporto, costi, orari, accompagnatori ecc...) e richiesta autorizzazione.

Per le uscite brevi nell'ambito del Comune l'autorizzazione data ad inizio anno scolastico varrà fino a giugno.  
(vedi allegato 2 in copia cartacea)

## Sciopero del personale scolastico

La scuola è tenuta ad informare le famiglie. In caso di sciopero è comunque opportuno che la famiglia si assicuri della effettiva presenza dei docenti a scuola.

## Piano dell'offerta formativa

La scuola elabora un proprio piano di offerta formativa (**POF**) che specifica i servizi, gli obiettivi essenziali da raggiungere, i progetti che si intendono promuovere. Il piano può essere aggiornato e migliorato annualmente, con l'aiuto degli stessi genitori, la cui collaborazione e il cui interesse sono considerati elementi indispensabili per la crescita degli alunni e della scuola nel suo complesso. Il piano dell'offerta formativa viene illustrato dai docenti nelle sue linee didattiche generali in occasione delle assemblee di classe e dei consigli aperti ai rappresentanti dei genitori. Copia completa è visibile presso gli uffici di segreteria e nel sito della scuola.

## Partecipazione alla vita della scuola

Le famiglie sono tenute a conoscere e a sottoscrivere il **Patto di Corresponsabilità** (D.P.R. 235 del 21/04/07), con il quale sono chiamate a condividere con la scuola i nuclei fondamentali dell'azione educativa ed instaurare rapporti di collaborazione nel rispetto degli specifici ruoli.

Assemblee auto-gestite dai genitori – Possono essere richieste alla Dirigenza Scolastica, specificando l'ordine del giorno, chiedendo l'uso dei locali e concordando con il dirigente scolastico la data.

sito web :<http://marzabotto.scuole.bo.it> e-mail: [boic839001@istruzione.it](mailto:boic839001@istruzione.it) e-mail: [boic839001@pec.istruzione.it](mailto:boic839001@pec.istruzione.it)

tel. Segreteria 0516787161 - fax 0516787158  
telefono della scuola dell'infanzia di Marzabotto 051 932464  
telefono della scuola dell'infanzia di Pian di Venola 051 931010  
telefono della scuola dell'infanzia di Lama di Reno 051 931015  
telefono della scuola primaria 051 932653 0516787161  
telefono della scuola secondaria di primo grado 051 932529

Il presente comunicato è pubblicato anche sul sito della scuola al seguente indirizzo:

<http://marzabotto.scuole.bo.it/>

Per ciò che riguarda le quote dell'assicurazione e del contributo volontario seguirà un comunicato a parte.

Certa della massima collaborazione, porgo i più cordiali saluti.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Maddalena G. Degli Esposti



**ISTITUTO COMPRENSIVO MARZABOTTO**  
**Via M. Musolesi, 1/A - Tel. 051-6787161 fax 051-6787158**  
**40043 MARZABOTTO (BO)**

**PATTO DI CORRESPONSABILITÀ**  
**a.s. 2014/15**

In ottemperanza del D.P.R. 235 del 21/04/2007, l'Istituto Comprensivo di Marzabotto **propone** alle famiglie il seguente patto di corresponsabilità, i cui principali **obiettivi** sono:

- sensibilizzare le famiglie a condividere con la scuola i nuclei fondamentali dell'azione educativa;
- instaurare una sinergia virtuosa tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: dirigente scolastico, personale docente e non docente, studenti e genitori nel rispetto dei reciproci ruoli
- porre in evidenza il ruolo che deve essere svolto dalle famiglie nell'ambito dell'azione educativa.

In tale ottica i **Docenti** si impegnano a:

- rispettare il proprio orario di servizio;
- creare a scuola un clima di serenità, cooperazione ed armonia;
- promuovere con ogni singolo alunno un clima di confronto e di reciprocità per accoglierne il vissuto e per motivarlo all'apprendimento;
- realizzare i curricoli disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa (POF);
- motivare alla famiglia, negli incontri periodici programmati, la valutazione relativa al processo formativo e qualsiasi altra difficoltà riscontrata nel rapporto con l'alunno (carezza d'impegno, violazione delle regole...);
- ricevere i genitori compatibilmente con il proprio orario di servizio.

Le **famiglie** si impegnano a:

- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti;
- rispettare l'orario d'ingresso a scuola e limitare le uscite anticipate;
- giustificare sempre le assenze, anche quelle di un giorno solo seguendo le modalità indicate dagli insegnanti ( libretto delle giustificazioni, per la scuola media, o comunicazione sul diario per la scuola elementare ) Le giustificazioni di assenze per malattia superiori a cinque giorni saranno giustificate con certificato medico)
- controllare quotidianamente il diario e il quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia;
- conoscere il regolamento dell'Istituto e quello disciplinare.

Le famiglie si impegnano inoltre a controllare attraverso un contatto frequente con i docenti che l'**alunno** ottemperi le seguenti regole:

- 1) rispettare la Dirigente Scolastica, tutti i docenti, il personale della scuola ed i compagni;
- 2) frequentare regolarmente le lezioni;
- 3) studiare con assiduità e serietà;
- 4) portare sempre il materiale didattico occorrente;
- 5) non portare giocattoli personali, soldi od oggetti di valore e, per quanto riguarda la scuola dell'infanzia ,alimenti ( caramelle, confetti, merendine, ecc...)
- 6) rispettare gli spazi e l'arredo scolastico: eventuali danni dovranno essere risarciti;
- 7) usare un abbigliamento che dovrà rispettare i canoni della sobrietà e della decenza;
- 8) non utilizzare il cellulare in orario scolastico;
- 9) osservare scrupolosamente l'orario scolastico; i ritardi, segnati sul registro, dovranno essere giustificati;
- 10) portare sempre il quaderno per le comunicazioni scuola-famiglia;
- 11) mantenere un comportamento corretto durante il cambio dell'ora e dell'uscita;
- 12) evitare episodi di violenza che altrimenti saranno severamente puniti;
- 13) motivare con certificato medico l'esonero dalle lezioni di Scienze motorie e sportive.

Il **Personale non docente** si impegna a:

- essere puntuale e svolgere con precisione il lavoro assegnato assicurando vigilanza e tempestività negli interventi;
- conoscere l'Offerta Formativa della scuola e collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
- garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
- segnalare ai Docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;
- favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti...).

La **Dirigente Scolastica** si impegna a:

- garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo e la loro professionalità;
- garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

Ritenendo importante il coinvolgimento della famiglia , si invitano entrambi i genitori a sottoscrivere il patto e consegnare la ricevuta sottostante alle insegnanti di classe.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Maddalena G. Degli Esposti

---

da restituire firmato alle insegnanti/docenti

---

**Il sottoscritto** \_\_\_\_\_ **in qualità di (\*)**

\_\_\_\_\_ **dell'alunno/a** \_\_\_\_\_ **classe** \_\_\_\_\_

**della scuola dell'infanzia/primaria/secondaria presa visione del**

**Patto Educativo di Corresponsabilità a.s. 2014/2015**

**sottoscrive.**

**Data,** \_\_\_\_\_

**In fede**

\_\_\_\_\_

(\*) indicare se padre, madre, tutore o altra persona esercente la patria potestà.

**Ai Genitori degli Alunni**  
**dell'Istituto Comprensivo di Marzabotto**

**(Allegato 1)**

**Oggetto: AUTORIZZAZIONE UTILIZZO IMMAGINE A SCOPO DIDATTICO- DIVULGATIVO**  
**A.S. 2014/2015**

Le attività didattiche nella scuola vengono sempre più frequentemente documentate attraverso fotografie, video e produzioni multimediali.

Le classi partecipano con i loro lavori a concorsi, rassegne e manifestazioni a carattere locale, provinciale e nazionale.

Poiché, ai sensi della Legge 675/96, per l'esposizione al pubblico di immagini che ritraggono minori è necessario acquisire l'autorizzazione di chi esercita la potestà parentale, siete pregati di compilare il modulo allegato e di consegnarlo agli insegnanti di classe.

Si precisa comunque che in nessun caso saranno divulgati dati anagrafici riguardanti gli alunni.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Maddalena G. Degli Esposti

\_\_\_\_\_ da restituire firmato alle insegnanti/docenti

Oggetto: **AUTORIZZAZIONE** utilizzo immagine a scopo didattico e/o divulgativo

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

genitore dell'alunno/a \_\_\_\_\_

classe/sezione \_\_\_\_\_ della scuola dell'infanzia/primaria/secondaria

AUTORIZZA

NON AUTORIZZA

**Firma del Genitore che esercita la patria potestà.**

\_\_\_\_\_

-----  
**(Allegato 2)**

**Oggetto: AUTORIZZAZIONE USCITE NELL'AMBITO DEL COMUNE PER A. S. 2014/2015**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_

genitore dell'alunno/a \_\_\_\_\_

classe/sezione \_\_\_\_\_ della scuola infanzia/primaria/secondaria

**AUTORIZZO**

mio figlio/a a partecipare alle visite e uscite didattiche che si effettueranno nell'ambito del Comune ed in orario scolastico.

Sollevo la scuola da ogni eventuale responsabilità che potesse derivare da fatti non imputabili all'incuria dei Docenti accompagnatori.

**Firma del Genitore che esercita la patria potestà**

\_\_\_\_\_