



**DIREZIONE DIDATTICA  
2° CIRCOLO MARSCIANO**  
[www.marsciano2circolo.it](http://www.marsciano2circolo.it)

**Prot. n. 4097/B19**

**Marsciano 15 settembre 2014**

**CIRC. N. 11**

**AI GENITORI/TUTORI ALUNNI;  
AI DOCENTI;  
AI COLLABORATORI SCOLASTICI;  
AL PERSONALE DI SEGRETERIA**  
**del II Circolo di Ammetto/Marsciano**

**Oggetto: Inizio anno scolastico - Disposizioni.**

Nel momento delicato di apertura delle scuole, rivolgo a tutti l'augurio di un proficuo e sereno anno scolastico. In particolare, agli alunni, auguro gioia nello studio e piacere di apprendere e conoscere.

Al fine di ottimizzare il servizio scolastico ed assicurare modalità di rapporti corretti ed efficaci all'interno del Circolo, per un'attenta lettura, scrupolosa osservanza e applicazione, si invia la presente nota. Si tratta di un riepilogo di disposizioni di tipo organizzativo e normativo che, pur non risultando esaustivo delle problematiche scolastiche, può costituire un'utile base di informazione. Per gli approfondimenti si rinvia al Regolamento di circolo e alla normativa vigente.

Mi preme evidenziare quanto segue:

- 1) Il servizio di ingresso anticipato rispetto all'inizio delle attività didattiche e l'uscita posticipata rispetto al termine delle lezioni è garantito nei limiti temporali (15 minuti) e numerici (15 alunni a collaboratore scolastico) previa richiesta dei genitori documentata dal datore di lavoro.
- 2) Gli alunni devono entrare negli edifici scolastici 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (escluso i trasportati). Si chiede ai signori genitori di collaborare curando la puntualità dei loro ragazzi nell'entrata ed uscita da scuola evitando di lasciare incustoditi i minori (art.591 Codice Penale e art. 2048 Codice Civile). Gli alunni in ritardo rispetto all'orario delle lezioni sono comunque ammessi in classe. In ogni caso i genitori degli alunni che arriveranno in ritardo per più di 5 volte devono validamente giustificarlo al Dirigente Scolastico.
- 3) I signori genitori non possono trattenersi nell'edificio scolastico né entrare nelle classi durante l'orario scolastico. Gli alunni, soprattutto nelle prime classi, devono essere aiutati ad acquisire l'autonomia indispensabile ad un corretto svolgimento della vita scolastica. Tutti gli operatori collaboreranno al rispetto di questa norma. Gli incontri con gli insegnanti dovranno svolgersi negli orari e nelle riunioni che verranno



prontamente comunicati. Esigenze particolari potranno essere rappresentate anche ai collaboratori scolastici che accolgono gli alunni all'ingresso della scuola. I docenti non possono tenere colloqui con le famiglie durante le attività didattiche. Durante gli incontri scuola-famiglia nei giorni stabiliti, come da Piano annuale delle Attività deliberato nel Collegio Docenti, è fatto divieto ai genitori di portare i bambini a scuola in quanto non è prevista la vigilanza da parte dei collaboratori scolastici; si ritiene inopportuna la presenza dei bambini alle assemblee ed ai colloqui individuali. Gli avvisi alle famiglie relativi a scioperi, assemblee sindacali ecc. oltre ad essere pubblicati sul sito della scuola, avverranno in forma scritta (diario dei bambini o altre modalità) e devono essere firmati per presa visione dai genitori; i docenti controlleranno la presenza della firma.

- 4) Dall'inizio delle lezioni e fino al termine delle stesse gli ingressi esterni debbono essere chiusi (della mancata chiusura sono responsabili i Collaboratori Scolastici) e non possono essere ammesse nella scuola persone non autorizzate.
- 5) L'orario di ricevimento degli uffici è il seguente:
  - dal Lunedì al Sabato, dalle ore 8,30 alle ore 9,30; dalle ore 12,00 alle ore 14,00
  - il Martedì gli uffici rimangono aperti anche dalle ore 15,00 alle ore 17,30
  - il Dirigente Scolastico riceve dal lunedì al venerdì su appuntamento (recapiti: segreteria della scuola)
- 6) Per eventuali uscite/entrate anticipate/posticipate per indisposizione o altro, i genitori compileranno l'apposito modulo al momento della richiesta. Sarà cura del Collaboratore Scolastico accompagnare l'alunno. I bambini, al momento dell'uscita da scuola, devono essere affidati ai familiari od a maggiorenne munito di apposita delega scritta, sul modello che è stato predisposto dalla scuola. E' fatto obbligo al genitore/affidatario od a loro delegato, di ritirare personalmente gli alunni poiché non è previsto, per motivi di sicurezza, il rientro a casa non custodito dell'alunno. L'uscita ritardata (situazioni comunicate di emergenza a parte) rispetto all'orario scolastico non è assolutamente consentita. In caso di ritardi ripetuti, sia in ingresso che in uscita, la scuola attiverà azioni di richiamo e, se del caso, di segnalazione all'autorità competente. Non saranno concesse richieste di uscite anticipate per attività sportive.
- 7) Per tutto il tempo di permanenza a scuola gli alunni sono sotto la sorveglianza del personale docente e non docente. I docenti accompagnano gli alunni sino all'area di consegna ai genitori/affidatari. I collaboratori scolastici accompagnano gli alunni nell'area di sosta dello scuolabus. In caso di delega il genitore/affidatario deve fornire al fiduciario di plesso la lista delle persone da lui delegate con fotocopia del documento di riconoscimento; al momento del ritiro, ove richiesto, deve essere presentato il documento



**DIREZIONE DIDATTICA  
2° CIRCOLO MARSCIANO**  
[www.marsciano2circolo.it](http://www.marsciano2circolo.it)

---

di riconoscimento. Il personale presente deve comunque verificare se l'alunno riconosce la persona venuta a prelevarlo.

- 8) Ricordo ai genitori che le assenze per malattia superiori ai cinque giorni possono essere autocertificate. Si richiede la massima collaborazione nel caso di epidemie di pediculosi, chiedendo cortesemente di seguire in maniera scrupolosa le indicazioni date dal medico di famiglia. Le assenze per motivi familiari (vacanze ed altro) devono essere cortesemente comunicate alle docenti di classe e non vanno autocertificate.
- 9) In caso di infortunio i signori genitori dovranno consegnare in Segreteria l'eventuale certificazione rilasciata dal Pronto Soccorso o dal Medico entro e non oltre il giorno successivo all'infortunio.
- 10) Eventuali variazioni di indirizzo e di recapito telefonico dovranno essere tempestivamente comunicate in segreteria.

Invito, inoltre, i genitori a vigilare affinché i propri figli portino a scuola solo l'indispensabile per le lezioni, evitando l'inutile eccesso di peso ed il possesso di materiale di vario genere non inerente alle lezioni.

Relativamente all'Assicurazione Scolastica degli alunni e del personale in servizio, si precisa che si è aderito alla polizza Assicurativa della Compagnia Assicuratrice "Benacquista", che richiede il versamento della quota individuale di € 4,50. La Polizza integrale è presente sul sito Web della scuola. La Segreteria è a disposizione per ogni ulteriore chiarimento.

Le quote saranno versate dai genitori insieme al contributo volontario utilizzando il bollettino di C/C Postale o tramite bonifico bancario come espresso nella circ. n 4 del 1/9/2014 e indicando nella causale "Plesso..... alunno.... Classe.... Anno scolastico di riferimento".

---



**DIREZIONE DIDATTICA  
2° CIRCOLO MARSCIANO**  
[www.marsciano2circolo.it](http://www.marsciano2circolo.it)

---

**AUTORIZZAZIONE USCITA IN ANTICIPO PER ALUNNI TRASPORTATI CON SCUOLABUS**

I genitori degli alunni che per motivi di trasporto scolastico dovranno uscire anticipatamente rispetto al normale orario delle lezioni, avranno cura di compilare il modello disponibile e restituirlo alle insegnanti di classe entro il 30 settembre.

**LIBERATORIA**

Come ogni anno nasce l'esigenza di regolamentare l'attività del fotografo, o tecnici esterni per riprese con macchina fotografica, videocamera, webcam all'interno delle classi in occasioni particolari che dovessero verificarsi. Si chiede, pertanto di autorizzare tale attività compilando il modello fornito dalla scuola.

Infine, raccomando a tutti i genitori, di controllare ogni giorno il diario perché costituisce un mezzo di collegamento tra famiglia e scuola e di consultare sovente il sito web della scuola [www.marsciano2circolo.it](http://www.marsciano2circolo.it)

Certa di poter contare sulla collaborazione di ciascuno per il miglior funzionamento dal punto di vista organizzativo della nostra scuola e sapendo quanto questo sia la doverosa premessa per un efficace perseguitamento degli scopi educativi e didattici che ci siamo dati, ringrazio di cuore tutte le famiglie e il personale scolastico.

I genitori sono pregati di restituire agli insegnanti di classe il talloncino allegato debitamente compilato e firmato.

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Elvira Baldini**

X

(da consegnare all'insegnante di classe per inserimento nel registro)

....1... sottoscritt... ..... genitore dell'alunno .....  
..... frequentante la classe ..... della  
Scuola ..... dichiara di aver preso  
visione di quanto contenuto nella circolare n. 11 a.s. 2014/15.

Data .....

Firma .....