



Circolare n. 1
Prot. n. 5375/A32

Scuola Secondaria di Primo Grado

AI GENITORI
UFFICIO SCUOLA COMUNE DI SAVIGNANO S/R
e p.c. AGLI INSEGNANTI
e p.c. AI COLLABORATORI SCOLASTICI ALL'ALBO

OGGETTO INFORMATIVA DI INIZIO ANNO SCOLASTICO 2011-12

- a) *Aspetti organizzativi e orario di funzionamento della Scuola Secondaria di Primo Grado*
- b) *Vigilanza alunni entrata e uscita dalla scuola.*
- c) *Allegati (atto di delega, gestione uscita autonoma, calendario festività)*

- a) *Aspetti organizzativi e orario di funzionamento della Scuola Secondaria di Primo Grado*

ORARIO APERTURA PER IL PUBBLICO della Direzione e degli uffici amministrativi
Tutti i giorni dalle ore 7,30 alle ore 9,30 e dalle 11,45 alle 13,15
Giovedì pomeriggio: dalle ore 14,30 alle 16.45
L'orario pomeridiano è attivo dal mese di Ottobre al mese di Giugno

Orario provvisorio
Dal 19 Settembre
dalle 8:10 alle 13:10

SOLO PER LE CLASSI PRIME
Le attività iniziano il 20 settembre
dalle ore 8:20 alle ore 13:10

Orario definitivo
Dal 03 Ottobre 2011
Dalle ore 8:10 alle ore 13:10 dal lunedì al sabato per tutte le classi

Inizio rientro pomeridiano il martedì e il giovedì per le classi a tempo prolungato
14.10 – 16.10
Mensa: dalle ore 13:10 alle ore 14:10

E' indispensabile il rispetto degli orari in entrata ed uscita al fine di realizzare una didattica ed una organizzazione della scuola significativa e rispettosa di ognuno e di tutti.

Si informa che i genitori dei ragazzi che arrivano in ritardo dovranno giustificare in forma scritta il ritardo (sul libretto o accompagnandoli personalmente nell'atrio della scuola per compilare il modulo di riammissione); se il ritardo risulta ripetutamente ingiustificato o se si protrae per tre volte i genitori saranno contattati dalla presidenza.

**ORGANIZZAZIONE ORARIA:**

I	8.10 - 9.10
II	9.10 - 10.05
INTERVALLO	10.05 - 10.15
III	10.15 - 11.15
IV	11.15 - 12.10
V	12.10 - 13.10
MENSA	13.10 - 14.10
VI	14.10 - 15.10
VII	15.10 - 16.10

Le entrate posticipate e le uscite anticipate possono essere effettuate solo nei cambi di ora.

Entrata

Prima campanella h. 8,05: apertura del cancello di accesso alla scuola via Galvani, n° 2 e della porta d'ingresso. I ragazzi entrano con ordine e si recano nelle aule dove li attende l'insegnante.

Seconda campanella h. 8,10: inizio effettivo delle lezioni.

Cambio delle ore

I ragazzi rimangono in classe e preparano l'occorrente per l'ora successiva sorvegliati dall'insegnante uscente fino all'arrivo dell'insegnante dell'ora seguente.

Se qualcuno ha necessità di usufruire del bagno o di uscire dall'aula, presenta la richiesta all'insegnante dell'ora successiva. Comunque gli alunni non potranno in nessun caso (fotocopie, libri, materiali) circolare per gli ambienti esterni alle aule non accompagnati da docenti o collaboratori.

Intervallo

Dura 10 minuti. La sorveglianza costante e su tutto il gruppo classe è svolta dal docente della seconda ora, in classe o nella zona del corridoio antistante l'aula. I ragazzi (max 1-2) alla volta si recheranno ordinatamente ai servizi igienici senza sostarvi a lungo. Non è permesso per nessun motivo salire o scendere le scale e attraversare l'aula Magna.

Uscita:

Prima campanella h. 13,06

- i ragazzi che dovessero fare uso del servizio di trasporto che parte anticipatamente escono dalle aule, raggiungono il punto di raccolta (vicino alle scale) ed accompagnati dal collaboratore scendono le scale, accolti dal c.s. del piano terra, si recano all'uscita.
- nelle aule, nel frattempo, si riordina e si attende in classe il suono della 2° campanella.

Seconda campanella ore 13,10

Le classi al piano terra escono per prime accompagnate dai docenti dell'ultima ora

Le classi al primo piano scendono al piano terra ed escono successivamente sempre accompagnate dai docenti dell'ultima ora.

Nota bene: in ogni corridoio l'ordine di uscita è dato dalla posizione dell'aula o comunque quando il corridoio è libero.

**Seguono alcune precisazioni da osservare:**

- 1) E' fatto divieto per i ragazzi dell'utilizzo del cellulare all'interno della scuola. L'inosservanza di tale norma comporta il ritiro del medesimo, che verrà riconsegnato solo ai genitori.
- 2) I genitori che desiderano dialogare con gli insegnanti sono invitati a farlo nell'orario di ricevimento di ogni docente, al fine di non creare disagio e frammentarietà nello svolgimento delle attività didattiche.
- 3) Ogni assenza dei ragazzi per motivi di salute va giustificata: oltre 5 giorni con allegato il certificato medico, fino a 5 giorni sul libretto apposito. Per gli alunni delle classi prime, tale libretto dovrà essere ritirato in segreteria da un genitore non appena ne verrà data comunicazione. Il libretto può essere utilizzato più anni, fino al suo completamento e deve riportare la firma del genitore incaricato a giustificare le assenze o di entrambi i genitori.
- 4) E' necessario evitare la somministrazione di farmaci a scuola. Solo in casi eccezionali e con certificazione medica (AUSL) può essere valutata la possibilità di accogliere le richieste.
- 5) Le assenze per motivi di famiglia superiori ai 5 giorni vanno preventivamente comunicate in forma scritta utilizzando l'apposito modulo da compilare in Direzione. In questo caso l'assenza va comunque giustificata sul libretto al rientro a scuola.
- 6) Si ricorda che nel computo delle assenze si devono conteggiare anche i giorni festivi se compresi nel periodo.
- 7) I ragazzi che generalmente usufruiscono della mensa, nel caso debbano uscire alle 13.10, devono essere prelevati da un genitore che giustifica l'uscita anticipata.
- 8) Le assenze totali non devono superare $\frac{1}{4}$ delle ore annuali di lezione.
- 9) Alle assemblee scolastiche dei genitori, per motivi di sicurezza, gli alunni non possono essere presenti negli ambienti interni ed esterni alla scuola.
- 10) Si ricorda che, per motivi di opportunità educativa, è necessario che i colloqui scuola-famiglia avvengano tra adulti.
- 11) I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente alla Segreteria (ufficio alunni) eventuali cambi di residenza o indirizzo o numero telefonico.
- 12) E' necessario controllare giornalmente il diario per verificare i compiti assegnati e la presenza di eventuali comunicazioni da firmare, in mancanza di firma per presa visione, i genitori saranno informati dal coordinatore di classe.
- 13) Il diario scolastico è uno strumento di registrazione dei compiti e di comunicazione scuola-famiglia va quindi mantenuto in ordine.
- 14) Durante gli orari di lezione i genitori non possono portare a scuola materiali dimenticati a casa dai ragazzi.
- 15) Si informa che i materiali realizzati a scuola (documenti scritti, grafici, fotografici) possono essere utilizzati per fini formativi – informativi in situazioni di formazione in servizio, documentazioni, mostre, concorsi, pubblicazioni. Eventuali CD rom con foto che raccontano le esperienze scolastiche consegnati ai genitori sono riservati esclusivamente alla famiglia, è vietato diffonderli o duplicarli.



b) Vigilanza alunni entrata e uscita dalla scuola – Uscita autonoma

Al fine di definire correttamente l'ambito delle responsabilità inerenti alla vigilanza degli alunni, ritengo opportuno ribadire alcuni importanti impegni e responsabilità: i genitori scelgono le modalità d'ingresso a scuola dei propri figli e ne rispondono. Entrata a scuola ore 8,05. Alle ore 7,50 un collaboratore scolastico accoglierà solo gli alunni trasportati con l'autobus comunale e li farà entrare nel cortile della scuola.

Ogni genitore è tenuto a conoscere e rispettare l'orario settimanale delle attività didattiche come da prospetto.

Sperimentazione uscita autonoma – percorso scuola-casa

Tenuto conto della positiva esperienza degli anni precedenti, della normativa e dell'organizzazione scolastica i ragazzi possono sperimentare l'uscita autonoma: scuola-casa.

Tale sperimentazione è prevista unicamente al termine delle lezioni.

Le famiglie, dopo un'opportuna riflessione, sul grado di maturità dei figli, sugli eventuali pericoli connessi con il tratto di strada da percorrere, possono far sperimentare e quindi scegliere per i propri figli l'uscita autonoma da scuola dandone informazione scritta alla scuola (modulo allegato per la dichiarazione da consegnare agli insegnanti di classe GESTIONE/SPERIMENTAZIONE DELL'USCITA AUTONOMA).

I genitori compilano anche l'ATTO DI DELEGA per eventuali necessità di uscita anticipata o emergenze.

Gli alunni trasportati con scuolabus, gestiti dall'amministrazione Comunale, sono di fatto affidati al personale comunale che provvede alla sorveglianza durante il tragitto scuola-casa /casa-scuola ed alla consegna dei minori.

Il Dirigente Scolastico Reggente
(Prof. Gianpaolo Ceccarini)



ATTO DI DELEGA

Al Dirigente Scolastico Reggente
dell'Istituto Comprensivo
di Savignano Sul Rubicone

Agli insegnanti della classe _____ Scuola Secondaria di Primo Grado
ATTO DI DELEGA (da restituire agli insegnanti di classe)

I sottoscritti _____

genitori di _____

frequentante la classe _____ della Scuola Secondaria di Primo Grado

INDICANO E DELEGANO

Le seguenti persone maggiorenni a ricevere in consegna il proprio figlio/a in orari
antecedenti all'uscita.

(Si chiede di specificare la relazione di parentela e/o amicizia)

1. _____

rapporto di parentela _____ tel _____

2. _____

rapporto di parentela _____ tel _____

3. _____

rapporto di parentela _____ tel _____

4. _____

rapporto di parentela _____ tel _____

5. _____

rapporto di parentela _____ tel _____

In caso di impossibilità delle sopra elencate persone, il sottoscritto Genitore si
impegna a comunicare per tempo agli Insegnanti di classe e/o sezione diverse
disposizioni.

Savignano sul Rubicone _____

I Genitori _____



GESTIONE/SPERIMENTAZIONE DELL'USCITA AUTONOMA

Al Dirigente Scolastico Reggente
dell'Istituto Comprensivo
di Savignano Sul Rubicone

I sottoscritti _____
genitori di _____
frequentante la classe _____ della Scuola Secondaria di Primo Grado

In merito alla gestione/sperimentazione dell'uscita autonoma degli alunni
Dichiarano di aver effettuato

- una valutazione delle fonti di pericolo nel percorso scuola-casa;
- la valutazione in dipendenza dell'età e delle condizioni ambientali;
- la necessaria correlazione tra dovere di vigilanza e normale grado di maturità del/della figlio/a.
-

e pertanto

ACCONSENTONO

NON ACCONSENTONO

ALL'USCITA AUTONOMA

Savignano sul Rubicone _____

I Genitori _____



Informativa di inizio anno scolastico 2011-12

1. Aspetti organizzativi e orario di funzionamento della Scuola Secondaria di Primo Grado
2. Vigilanza alunni entrata e uscita dalla scuola
3. Atto di delega per le uscite anticipate
4. Gestione/Sperimentazione dell'uscita autonoma
5. Calendario delle festività

Il/la sottoscritto/a genitore dell'alunno _____

frequentante la classe/sezione _____ della scuola _____

DICHIARA di aver preso visione e valutato le argomentazioni della Circolare in oggetto.

Data _____

FIRMA _____

✕ -----