

# ISTITUTO COMPRENSIVO OROTELLI

Infanzia/Primaria/Secondaria I° Grado

Via San Costantino 0784.70894 – 0784.789058 fax

[Nuic827005@istruzione.it](mailto:Nuic827005@istruzione.it) – [nuic827005@pec.istruzione.it](mailto:nuic827005@pec.istruzione.it)

Circolare n. 11

Orotelli, 22.9.2016

Ai Genitori degli Alunni

Al Vicario

Ai Coordinatori di Plesso

Alla DSGA

Al Sito Web

Loro Sedi

Oggetto : **Comunicazione per le famiglie.**

All'avvio dell'anno scolastico 2016/17 ritengo utile a tutti Voi inviare alcune informazioni sulla vita della Scuola pregandoVi di tenere nota a quanto di seguito contenuto per tutto il corrente anno scolastico. Vi invito a visitare costantemente il Sito Web dell'Istituto Comprensivo di Orotelli dove potete trovare altre informazioni.

Colgo l'occasione, nell'impossibilità di farlo personalmente, per augurare a Voi e ai Vostri figli un Buon Anno Scolastico 2016(17).

## **Norme generali di comportamento.**

1. Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario scolastico. Gli alunni in ritardo saranno accolti a Scuola solo se accompagnati dai Genitori. Ogni ritardo dovrà essere giustificato per iscritto nel libretto delle giustificazioni. Dopo cinque ritardi potrà essere disposta la convocazione dei Genitori ;
2. Gli alunni, in caso di uscite anticipate per gravi e comprovati motivi, sono affidati solo ad uno o entrambi i Genitori o a persona da loro delegata ;
3. La partecipazione alla mensa è obbligatoria ed è competenza del Dirigente Scolastico esaminare particolari situazioni per le quali si possa eccezionalmente derogare da quanto stabilito ;
4. La presenza degli alunni a Scuola è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività che si svolgono nell'orario scolastico, comprese le uscite didattiche. Eventuali richieste di non partecipare a determinate attività per motivi culturali, religiosi o di salute dovranno essere rivolte al Dirigente Scolastico o al Vicario ;

5. Per le assenze è necessario il certificato medico quando esse si protraggono per oltre 5 giorni. Le assenze per motivi diversi dalla malattia devono essere di norma, preventivamente comunicate per iscritto da parte dei Genitori e non comportano la presentazione del certificato medico ;
6. Il personale scolastico non può somministrare medicinali agli alunni, salvo i casi in cui sia richiesto espressamente dalla famiglia e dal medico e che il farmaco sia indispensabile per la salute ;
7. Durante l'orario di lezione è fatto divieto di accesso ai locali della scuola, compresi i Genitori degli alunni e loro rappresentanti. Tale divieto decade per particolari attività programmate dall'Istituto e per l'inserimento dei bambini dell'Infanzia o durante il ricevimento dei professori della Secondaria limitatamente ai 10 minuti prima dell'inizio del ricevimento stesso ;
8. Nella Scuola dell'Infanzia i bambini, tranne che nel periodo di inserimento, saranno affidati dai Genitori agli insegnanti o, se fuori orario, ai Collaboratori Scolastici ;
9. Nel caso di Colloqui Individuali e delle riunioni non è consentita la presenza di minori ;
10. I Genitori, o chi per loro, non possono portare a scuola, ai propri figli, oggetti eventualmente dimenticati quali libri, quaderni, merende ed altro ;
11. Non è consentito l'uso di cellulari a scuola ed anche giochi elettronici portati da casa. I Docenti sono autorizzati a trattenere tali strumenti e a consegnarli al Dirigente Scolastico il quale provvederà alla consegna. Durante la pausa pranzo è consentito agli alunni portare giochi da tavolo ;
12. Ogni tipo di materiale scolastico (arredi, strumenti, ecc) esige il massimo rispetto. Qualunque danno arrecato sarà addebitato ai responsabili che, secondo i casi, potranno essere passibili di sanzioni che avranno lo scopo di riparare il danno. Si dovranno privilegiare quelle modalità che responsabilizzano personalmente gli alunni. L'Istituto intestato di riserva il diritto di rivalersi sulla famiglia per i danni arrecati ;
13. La scuola non risponde di oggetti o valori smarriti ;
14. I Genitori, o chi per loro, dovranno limitare ai casi di effettiva ed improrogabile necessità le telefonate a scuola rivolte ai figli o ai Docenti ;
15. I Genitori dovranno segnalare per iscritto le situazioni che richiedono la dispensa dell'Educazione Motoria e variazioni giornaliere nel menù della mensa ;
16. Ogni Genitore deve comunicare il proprio recapito, il proprio numero di telefono, possibilmente cellulare, e comunque garantire la reperibilità durante tutto l'orario scolastico ;
17. Per gli alunni della Primaria è obbligatorio indossare il grembiule ;
18. Tutti i Genitori sono tenuti a prendere visione giornaliera delle comunicazioni tramite Sito Web o tramite Diario ;
19. I Genitori devono provvedere affinché gli alunni si presentino puliti nella persona e nel vestire, indossando un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico e forniti del materiale scolastico necessario ;

#### **Comunico i nominativi delle Responsabili di Plesso :**

- Infanzia di Ottana : Ins. Lavra ;
- Infanzia di Orotelli : Ins. Dedola ;
- Primaria di Ottana : Ins. Pittalis ;
- Primaria di Orotelli : Ins. Rizzi ;
- Secondaria di Ottana : Prof.ssa Pinna ;
- Secondaria di Orotelli : Prof.ssa Turnu.

#### **Comportamenti da adottare per la Scuola Secondaria :**

1. **Giustificazione delle assenze** : al terzo giorno di mancata giustificazione delle assenze saranno convocati telefonicamente i Genitori che dovranno accompagnare i figli a Scuola il giorno dopo e giustificare l'assenza personalmente ;
2. **Comunicazioni** : ogni alunno è tenuto ad avere con sé il libretto personale nel quale saranno annotate le circolari inviate. La comunicazione della circolare dovrà essere annotate sul registro di classe ; gli insegnanti della prima ora del giorno successivo dovranno controllare le firme, annotandone la mancanza solo nel caso di comunicazione riguardante la variazione del tempo scuola (es. assemblee sindacali o scioperi) . L'Istituto Comprensivo di Orotelli assolve il proprio dovere di comunicazione con le famiglie con la consegna agli alunni delle circolari ;
3. **Zaini** : devono stare accostati ai muri delle classi, in modo da non ostruire il passaggio. Si invitano i Docenti alla programmazione delle ore interne di lezione di modo da non appesantirne il peso ;
4. **Ordine e pulizia nelle classi** : al termine delle lezioni le aule saranno lasciate in ordine, senza carte o altro per terra.

#### **Ricevimento dei Genitori :**

1. Il Dirigente Scolastico, previo appuntamento, resta a disposizione di ricevere i Genitori ed in sua assenza provvederà il Vicario ;
2. Ogni Docente sarà disponibile a ricevere i Genitori ma al di fuori dell'orario dell'attività didattica ;
3. Per la Scuola Secondaria sarà disponibile l'orario di ricevimento ;

#### **Calendario Scolastico :**

1. Orari delle lezioni e giorni di sospensione delle attività didattiche saranno affissi nei singoli Plessi e sul Sito Web della Scuola

#### **Dematerializzazione :**

1. Dati gli obblighi di legge in tema di dematerializzazione della gestione documentale e di semplificazione dell'azione amministrativa, le Circolari saranno emanate tramite comunicazione agli Alunni, visibili nel Sito Web o sul Registro Elettronico di imminente attivazione ;
2. Si raccomanda di tenere ben custodite eventuali fotocopie date agli alunni a Scuola.

Si ringrazia per la gentile collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Dr. Giuseppe Giovanni Carta

(firma apposta ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs n. 33/9E)