

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI MARENO DI PIAVE E VAZZOLA

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 6 - 31010 MARENO DI PIAVE (TV)  
Tel. 0438.30037 – C.F. 82003770268 – Cod. Mecc. TVIC83600E  
e.mail: [tvic83600e@istruzione.it](mailto:tvic83600e@istruzione.it) – pec. [tvic83600e@pec.istruzione.it](mailto:tvic83600e@pec.istruzione.it)

Circ. n. 7

Mareno di Piave, 8 settembre 2022

## **AI sigg. GENITORI DEGLI ALUNNI SCUOLE SECONDARIE DI I GRADO DI MARENO DI PIAVE E VAZZOLA**

e p.c.

**Ai sigg. SINDACI DEI COMUNI DI MARENO e di VAZZOLA  
AI DOCENTI DI SCUOLA PRIMARIA I.C MARENO E VAZZOLA  
AL PERSONALE ATA**

### **OGGETTO: INFORMAZIONI GENERALI – REGOLE - ADEMPIMENTI**

Egredi genitori,  
nell'augurare a tutti un sereno e proficuo anno scolastico, inviamo per opportuna conoscenza informazioni di carattere generale unitamente a indicazioni relative ad alcuni adempimenti.

*I sigg. genitori sono pregati di tenere in evidenza la presente circolare per l'intero anno scolastico.*

### **CALENDARIO SCOLASTICO**

**Inizio anno scolastico: lunedì 12 settembre 2022**

**Ultimo giorno di lezione: sabato 10 giugno 2023**

Il calendario delle festività e delle vacanze, *stabilito con Delibera Giunta Regionale del Veneto*, è consultabile all'interno del diario scolastico di Istituto.

Le lezioni saranno sospese, in tutti i plessi, il giorno 4 ottobre 2022, in quanto è stata uniformata nell'Istituto la data di chiusura per il Santo Patrono (ogni Paese continuerà a celebrare la propria festività, ma le scuole e gli uffici di segreteria chiuderanno tutti nella stessa data: 4 ottobre, festa di San Francesco patrono d'Italia)

### **ORARI**

Per gli orari della prima settimana di scuola (da lunedì 12 settembre a sabato 17 settembre) si rimanda alla circolare n.6 pubblicata sul sito.

<i>Da lunedì 12 settembre</i>	<i>a sabato 17 settembre</i>	<i>Orario provvisorio per tutti gli alunni ore 8.00 - 11.00 (Vazzola) ore 8.05 - 11.05 (Mareno)</i>
-------------------------------	------------------------------	---

Comunicazioni relative all'avvio dell'orario definitivo saranno date in seguito.

Si chiede la massima collaborazione delle famiglie affinché gli alunni siano puntuali: si evita disagio ai ragazzi e si permette l'avvio regolare dell'attività giornaliera.

### **SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO E DI MENSA**

Il servizio di trasporto per gli alunni richiedenti e di mensa per gli alunni della classe 3A di Vazzola sono gestiti dalle Amministrazioni Comunali, a cui i genitori sono pregati di rivolgersi.

### **DIARIO SCOLASTICO**

Gli alunni useranno un diario di Istituto, che sarà loro consegnato dagli insegnanti di classe e verrà utilizzato anche per tutte le comunicazioni scuola/famiglia.

Sarà cura dei genitori depositare la propria firma nell'apposito spazio, unitamente ai recapiti telefonici aggiornati dei genitori e di eventuali altre persone delegate, in modo che i docenti possano farvi riferimento in caso di necessità.

Per le comunicazioni scuola-famiglia non saranno accettate firme diverse da quelle apposte nel diario, se non preventivamente autorizzate dall'esercente la responsabilità genitoriale.

### **USCITA AUTONOMA DA SCUOLA CON DELEGA E/O IN AUTONOMIA**

Gli alunni che non usufruiscono del servizio di trasporto comunale possono uscire da scuola:

#### **1. Con un genitore o con una persona maggiorenne delegata dai genitori**

Le deleghe presentate all'atto dell'iscrizione o successivamente sono considerate valide per tutto il corso della scuola secondaria.

In caso di richiesta di nuova delega o di variazioni, richiedere l'apposito MODULO all'Ufficio Alunni oppure scaricarlo dal sito Internet dell'Istituto.

## **2. In autonomia**

### **USCITA AUTONOMA**

In seguito all'approvazione in Parlamento della Legge 4/12/2017 n. 172, il Consiglio di Istituto ha deliberato il nuovo regolamento in materia di uscita da scuola degli alunni, che conferma la possibilità di uscita autonoma a partire dalla classe quinta della scuola primaria.

I genitori interessati dovranno produrre alla scuola l'autorizzazione all'uscita autonoma del proprio figlio/a compilando l'apposito modulo che si può richiedere all'Ufficio Alunni oppure può essere scaricato dal sito Internet dell'Istituto.

### **ORARIO DI APERTURA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO**

La segreteria dell'Istituto comprensivo (tel. 0438 30037) è situata a Mareno di Piave in via Cavalieri di Vittorio Veneto, 6. Gli orari di apertura al pubblico durante i periodi di attività didattica sono consultabili nel diario scolastico d'Istituto.

### **SITO INTERNET DELL'ISTITUTO**

Ricordiamo che l'Istituto ha un proprio sito Internet: <https://www.icmareno-vazzola.it/> nel quale i genitori possono trovare informazioni e scaricare circolari e modulistica di loro interesse.

### **RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il Dirigente Scolastico riceve previo appuntamento.

### **MENSA SCOLASTICA per le classi 3A - tempo prolungato (36 ore ) Vazzola**

Per la classe 3A a tempo prolungato l'orario della mensa è obbligatorio e rientra a tutti gli effetti nel tempo scuola delle 36 ore settimanali.

Il servizio mensa è gestito dall'Amministrazione Comunale. Per iscrizioni e informazioni i genitori devono rivolgersi in Municipio.

Nel caso in cui un alunno fosse allergico o intollerante a determinati alimenti, il genitore deve consegnare il relativo certificato medico sia all'Ufficio Alunni dell'Istituto sia all'Ufficio Scolastico del Comune, che provvederanno ad avvisare rispettivamente, in via riservata, gli insegnanti e il Servizio di Ristorazione per la preparazione di un menù adeguato alle particolari esigenze.

### **SEGNALAZIONE RISERVATA DI PARTICOLARI NECESSITÀ**

Se un bambino si trova nella necessità di assumere dei farmaci a scuola, i genitori devono presentare relativa domanda, accompagnata dal certificato medico.

La richiesta per la somministrazione di farmaci VA RINNOVATA all'inizio di OGNI ANNO SCOLASTICO

In caso di necessità, per il passaggio di informazioni e/o documentazioni riservate nel rispetto delle direttive sulla protezione dei dati, la famiglia è invitata a prendere contatti con la Dirigente/Primo Collaboratore del Dirigente. Eventuali documentazioni riservate vanno inviate all'indirizzo mail [tvic83600e@istruzione.it](mailto:tvic83600e@istruzione.it) o consegnate agli uffici.

### **INCONTRI CON GLI INSEGNANTI**

Gli incontri generali con gli insegnanti avranno luogo nelle riunioni appositamente convocate che si terranno orientativamente nei mesi di ottobre, novembre, dicembre, aprile e maggio. Ogni docente riceverà singolarmente su appuntamento i genitori degli alunni secondo un calendario settimanale che sarà comunicato con successiva circolare.

Si invitano i sigg. Genitori a non portare con sé i figli ai colloqui con gli insegnanti: in assenza di vigilanza, potrebbero crearsi situazioni di pericolo o disturbo.

### **VIGILANZA ALUNNI**

La scuola assume l'obbligo di vigilanza sugli alunni all'interno dell'edificio scolastico e nei cortili di pertinenza dello stesso durante l'orario di lezione e nelle altre attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa Triennale in cui gli alunni sono posti sotto la responsabilità dei docenti.

La normativa precisa che gli alunni sono posti sotto la responsabilità di vigilanza dei docenti della prima ora a partire dai cinque minuti antecedenti l'inizio delle lezioni.

Si ricorda che, per deliberazione della Giunta Comunale, il cortile della scuola secondaria di primo grado di Mareno è considerato suolo pubblico dalle ore 7.45 fino alle ore 8.00, quando gli alunni sono accolti dai docenti di classe.

Nel corso delle lezioni, le porte delle scuole saranno chiuse per evitare che l'eventuale accesso di estranei possa turbare il normale lavoro scolastico o creare situazioni di pericolo per gli alunni. Per situazioni motivate ed urgenti, chi avesse bisogno di accedere alla scuola dovrà suonare il campanello e presentarsi ai collaboratori scolastici.

### **ASSENZE DEGLI ALUNNI**

Ogni assenza degli alunni da scuola va giustificata per iscritto dalla famiglia nel diario scolastico. I genitori che intendono programmare delle assenze dei figli da scuola per motivi di famiglia, devono darne preventiva comunicazione all'ufficio alunni.

Si raccomanda di ridurre il più possibile il numero delle assenze, per non penalizzare il percorso didattico e formativo del ragazzo e per non superare il massimo di assenze consentite, pari a ¼ del tempo scuola previsto nell'anno scolastico e necessario per l'ammissione allo scrutinio finale. (vedi delibera del Collegio docenti pubblicata sul sito dell'Istituto).

### **PERMESSI di uscita anticipata/entrata in ritardo**

I genitori devono utilizzare gli appositi spazi del diario scolastico per richiedere uscite anticipate o giustificare ritardi dei propri figli rispetto agli orari di lezione previsti.

In caso di uscita anticipata, qualora i genitori non potessero prelevare i figli di persona, questi devono essere affidati ad un adulto individuato dal genitore e delegato per iscritto in loro vece, secondo la procedura già descritta. In nessun caso l'insegnante affiderà i ragazzi a persone sconosciute o non delegate formalmente secondo la procedura descritta (ovvero compilazione in tempi adeguati dell'apposito modulo, con relativa consegna in segreteria si copia del documento di identità del delegato)

### **PATTO DI CORRESPONSABILITÀ E REGOLAMENTI**

I signori genitori sono pregati di prendere visione nel diario scolastico del patto di corresponsabilità e di sottoscriverlo per condivisione.

Tutti gli altri regolamenti sono pubblicati sul sito dell'Istituto.

### **INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA**

Al momento dell'iscrizione, le famiglie degli alunni esercitano la facoltà di avvalersi o non dell'insegnamento della Religione Cattolica.

La scelta ha valore per l'intero corso di studi, fatto salvo il diritto di modifica per l'anno successivo, entro il termine fissato per le iscrizioni (gennaio/febbraio).

Chi ha scelto di non avvalersi dell'IRC, deve segnalare all'Ufficio Alunni la tipologia di Attività scelta, compilando apposito modulo consegnato tramite gli alunni.

È ASSOLUTAMENTE VIETATO L'USO DEL CELLULARE AGLI ALUNNI

A QUALUNQUE SCOPO

E IN QUALUNQUE AMBIENTE SCOLASTICO

I genitori che intendano autorizzare, sotto la loro personale responsabilità, i figli a portare a scuola il cellulare, devono preventivamente darne comunicazione al Dirigente Scolastico, compilando il modulo predisposto, da richiedere all' Ufficio Alunni.

L'USO NON AUTORIZZATO DEL CELLULARE A SCUOLA COMPORTA CONSEGUENZE

SUL PIANO DISCIPLINARI.

Per urgenti necessità, gli alunni potranno utilizzare il telefono della scuola.

### **PRO-MEMORIA PER INSEGNANTI E GENITORI IN CASO DI SINISTRO/INFORTUNIO DI ALUNNI/FIGLI**

#### **CHE COSA FANNO GLI INSEGNANTI**

1. Quando avviene un sinistro/ infortunio chiamano i genitori dell'alunno per informarli di quanto è successo e valutare l'eventuale necessità di ricorrere a cure mediche specialistiche.
2. Prontamente e comunque entro due giorni dal momento dell'evento, consegnano in segreteria all' Ufficio Alunni il modello di denuncia.

#### **CHE COSA FANNO I GENITORI**

1. Prontamente, e comunque entro due giorni, consegnano in segreteria - Ufficio Alunni - eventuali certificazioni mediche. La consegna di tale documentazione deve essere immediata in caso di certificato INAIL.

2. Per il completamento dell'istruttoria della pratica di infortunio, i genitori devono presentare in segreteria - Ufficio Alunni - (orari di apertura nel diario scolastico d'istituto):

- Certificati medici di eventuale prosecuzione dell'infortunio;
- Originali delle spese mediche sostenute/ticket dei medicinali/scontrini di spesa inerenti l'infortunio.

La chiusura della pratica deve avvenire entro un anno dal momento dell'infortunio.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Paola Gardenal

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex Art.3 comma 2, D.to Lgs 39/93)

---

I sottoscritti .....e .....

genitori di ..... frequentante la Scuola Secondaria di I grado di  
.....classe..... dichiarano di aver ricevuto e letto la Circolare n. .... del  
.....

Firma di entrambi i genitori

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_