



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo statale " Alfonso Casati "
via 1° Maggio – 20835 Muggiò (MB)
Tel: +390392709605 - Fax: +39039790918
cod.mecc. MBIC88300L - cod.fisc. 94580960154
e mail Dirigente: dirigente.casati@gmail.com
e mail uffici: MBIC88300L@ISTRUZIONE.IT
pec : mbic88300l@pec.istruzione.it
sito web : www.ic-casati.edu.it

Circ. int. N° 16

Muggiò,25.09.2023

- **Ai genitori degli alunni delle**
- scuole dell'Infanzia**
- **Alle docenti di scuola dell'Infanzia**

OGGETTO: Rapporti scuola - famiglia. Comunicazioni a.s. 2023/2024

Nel rispetto reciproco e nello spirito di una serena e proficua **collaborazione tra scuola e famiglia**, caratteristica fondamentale del nostro Piano dell'offerta formativa che si fonda sulla **corresponsabilità educativa**, si trasmettono alcune norme di comportamento contenute nel Regolamento interno dell'Istituto comprensivo. Per favorire una efficace organizzazione scolastica si chiede quindi a tutti i genitori il rispetto delle indicazioni fornite nella presente circolare. Si rimanda inoltre al "**Progetto rispetto**", inserito nel PTOF, che contiene le linee educative dell'istituto.

ORARI DI INGRESSO E USCITA

Quest'anno gli orari di entrata e uscita sono unificati, fino a nuove indicazioni ministeriali :

tra le ore 8.00	e le ore 8.50	- entrata
tra le ore 12.50	e le ore 13.00	- uscita facoltativa
tra le ore 15.40	e le ore 15.55	- uscita

Per motivi organizzativi e per le caratteristiche strutturali diverse dei due plessi dell'Infanzia, le modalità di entrata e di uscita degli alunni sono stabilite da ogni singola scuola.

Il cancello della scuola verrà chiuso tassativamente alle ore 9.00. Onde evitare spiacevoli situazioni di diniego si raccomanda quindi la massima puntualità in modo da non intralciare l'attività didattica.

I genitori sono vivamente pregati di **evitare l'arrivo in ritardo** per accompagnare/venire a prendere i figli, per non creare situazioni di non-sicurezza e disagio agli alunni, ai docenti e al personale ausiliario. Si invitano quindi i genitori a **rispettare gli orari di ingresso e di uscita degli alunni.**

Il genitore che per giustificati motivi debba ritirare il proprio figlio durante l'attività didattica, compresa la mensa, dovrà preavvisare le insegnanti della sezione.

È preferibile che si presenti personalmente a scuola per ritirare il bambino; se impossibilitato, può delegare con atto scritto un maggiorenne, facendo menzione nell'avviso alle insegnanti delle generalità della persona delegata. Al momento del ritiro dell'alunno il richiedente dovrà firmare l'apposito registro a disposizione nel plesso.

Ogni genitore è pregato di comunicare alle insegnanti i nominativi delle persone che potrebbero essere delegate a ritirare il figlio e **l'esatto recapito telefonico** del posto di lavoro o di una persona di fiducia.

La persona delegata dovrà esibire un documento di identificazione. Si prega di segnalare tempestivamente in Direzione eventuali **situazioni familiari particolari** : separazione, affido congiunto o esclusivo.

Per i casi di intolleranze alimentari è previsto un menu alternativo, dietro presentazione di certificato medico accompagnato dagli esiti dei test allergologici così come prescritto dall'A.T.S, da consegnare direttamente all'Azienda Multiservizi.

È un dovere del genitore e un diritto della scuola pretendere la giustificazione dell'assenza dell'alunno dalle lezioni, anche per brevi periodi, **dettagliando bene il motivo**.

Non è possibile concedere agli alunni di lasciare anticipatamente le lezioni per frequentare sistematicamente attività extrascolastiche. È ammessa eccezione solo per la frequenza a **terapie mediche e riabilitative**.

Si rammenta che nella scuola non esiste personale specializzato alla **somministrazione di farmaci**.

Sono da segnalare ai docenti tutti quei casi in cui gli alunni siano sottoposti a terapie individuali o necessitino di una somministrazione urgente di farmaci salvavita in casi particolari (crisi d'asma, allergia, diabete, ecc...)

È assolutamente **vietata la presenza dei bambini a scuola durante i colloqui** con le insegnanti o le riunioni, per l'impossibilità di garantirne la sorveglianza e per non arrecare disturbo alle riunioni stesse. Si pregano i genitori di evitare spiacevoli richiami o dinieghi all'accesso da parte del personale ausiliario.

Qualsiasi comunicato scritto o stampato può essere distribuito agli alunni o affisso a scuola solo a seguito di autorizzazione della Direzione.

In caso di convocazione dei familiari per infortunio o malore degli alunni, i genitori sono pregati di **raggiungere tempestivamente la scuola**, in quanto non può essere diagnosticabile la gravità del caso.

Se non si riuscirà a contattare in breve tempo i genitori o le persone da loro delegate, si valuterà l'opportunità di chiamare il 118.

L'ufficio di segreteria è aperto al pubblico nei seguenti orari e previo appuntamento:

- **dal lunedì al venerdì durante l'attività didattica : dalle ore 11.00 alle ore 13.00**

Onde evitare spiacevoli rifiuti da parte del personale si prega di attenersi strettamente agli orari indicati.

Il Dirigente Scolastico e la vice Preside ricevono su appuntamento.

Nell'augurare a tutte le famiglie un buon anno scolastico si inviano i più cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Michele Quagliarini)