



**ISTITUTO COMPRENSIVO OVEST 1 – BRESCIA**  
 Viale C. Colombo, 30 – 25127 Brescia – C.F.: 80050570177  
 Cod. Mecc.: BSIC885009  
 Tel. 030 310897 – Fax 030 3730018  
 e-mail: bsic885009@istruzione.it - pec: bsic885009@pec.istruzione.it  
 www.icovest1brescia.gov.it



Prot. n. 3669/B19-C27

Brescia, 10 ottobre 2017

**Ai genitori degli alunni scuole I.C. Ovest 1**  
**p.c. Al personale docente e Ata**

**Oggetto: Comunicazione avvio a.s. 2017-18 – disposizioni vita interna**

Con la presente si intende fornire a tutte le famiglie indicazioni desunte dal **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**, riguardo ad alcuni aspetti che regolamentano momenti della vita scolastica, particolarmente delicati sia per la sicurezza che per la gestione organizzativa.

**ORARIO DIDATTICO - LEZIONI**

L'orario di inizio e termine delle lezioni è diversificato in base ai singoli plessi

| SEDE                         | MATTINO        |              | POMERIGGIO     |              |
|------------------------------|----------------|--------------|----------------|--------------|
|                              | inizio lezioni | fine lezioni | inizio lezioni | fine lezioni |
| <i>dal lunedì al venerdì</i> |                |              |                |              |
| Fiumicello<br>Passo Gavia    | 8.00 – 9.00    | 12.45/13     |                | 15.45/16.00  |
| Torricella                   | 8.30           | 12.30        | 14.30          | 16.30        |
| Torricella 5ªD               | 8.00           | 13.00        | merc.14.30     | merc.16.30   |
| Volta<br>Divisione Acqui     | 8.30           | 12.30        | 14.00          | 16.00        |
| <i>dal lunedì al sabato</i>  |                |              |                |              |
| Romanino                     | 8.00           | 13.00        |                |              |

Durante l'orario antimeridiano in ogni plesso si svolge un intervallo di 10 minuti a metà mattina: le classi di scuola primaria possono utilizzare il cortile solo in caso di bel tempo utilizzando gli spazi specificatamente destinati ad ogni classe.

**ENTRATA E USCITA**

Gli alunni e le alunne entrano 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni nell'atrio della scuola o nel cortile in base ai plessi, devono disporsi per gruppi di classe negli appositi spazi e attendono in modo ordinato, con la presenza dei rispettivi insegnanti, per accedere alle aule.

Al termine delle lezioni i collaboratori scolastici predispongono l'apertura dei cancelli e ne sorvegliano l'accesso.

I genitori attendono l'uscita degli alunni negli spazi previsti per ogni plesso.

Ai genitori è richiesta una dichiarazione di responsabilità in ordine alla modalità d'uscita (uscita autonoma o ritiro da parte della famiglia).

Ogni insegnante accompagna la propria classe al cancello, controllando che l'uscita degli alunni avvenga in modo ordinato; l'accompagnamento e il relativo affidamento personale ai genitori (o delegati) avviene dopo il suono della campana; le classi I escono per ultime.

**I genitori (o delegati) devono essere presenti con puntualità al suono della campana;** gli alunni, non autorizzati all'uscita autonoma, in caso di ritardo dei genitori, restano temporaneamente affidati all'insegnante che provvede a contattare telefonicamente la famiglia. Solo dopo essersi assicurato del tempestivo arrivo del genitore, l'insegnante potrà affidare l'alunno al collaboratore scolastico, il quale registrerà su apposito modulo l'orario di ritiro. In caso di ripetuti ritardi, i genitori saranno convocati prima dai docenti, poi dai responsabili di plesso e infine dalla Direzione.

## **MENSA**

Gli orari di accesso alla mensa per gli iscritti al servizio nella scuola sono distinti per singolo plesso

| <b>SEDE</b>                 | <b>Ora di inizio</b> | <b>Ora di fine</b> |
|-----------------------------|----------------------|--------------------|
| Fiumicello                  | 12.00                | 13.00              |
| Passo Gavia                 | 11.45                | 12.30              |
| Torricella                  | 12.30                | 14.30              |
| Volta<br>Divisione<br>Acqui | 12.30                | 14.00              |
| Romanino                    | ---                  | ---                |

La gestione del servizio è competenza del Comune (scuola infanzia e primaria). La scelta di menù alternativo per gli alunni che usufruiscono del servizio mensa deve essere richiesta per iscritto dai genitori, la richiesta di una dieta leggera deve essere scritta, solo occasionale e, dopo 3 giorni consecutivi, è necessario presentare il certificato medico.

Le diete speciali o prive di proteine animali vanno richieste al Comune.

In caso di entrata posticipata è comunque necessario prenotare il servizio mensa entro le 8.30/9.00.

Nel tempo dopo-mensa sono consentiti giochi liberi e attività organizzate e comunque non pericolose, evitando l'uso di attrezzi/giochi che possano recare danno.

## **ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE/POSTICIPATE**

Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola con puntualità.

Tutte le **assenze** degli alunni devono essere giustificate dai genitori.

L'obbligo scolastico non comporta solo l'iscrizione a scuola, ma anche la regolare frequenza; pertanto se gli insegnanti rilevassero un'eventuale assenza prolungata e non giustificata, che potrebbe configurarsi come evasione dell'obbligo scolastico oppure verificassero frequenti assenze in determinati giorni della settimana o ripetuti ritardi convocheranno i genitori e, dopo gli opportuni accertamenti presso le famiglie, nei casi di persistenza si procederà a una segnalazione in Direzione. Il docente della prima ora è tenuto a segnalare sul registro l'assenza, controllare le giustificazioni dei giorni precedenti e annotare le mancate giustificazioni.

Gi eventuali **ritardi** nella scuola primaria e nella scuola dell'infanzia devono essere sempre registrati e firmati sull'apposito modulo all'ingresso, anche se giustificati per iscritto sul diario; nella scuola secondaria mediante apposito libretto. Nel caso di ripetuti e ingiustificati ritardi (max 3), gli insegnanti daranno comunicazione telefonica immediata alla famiglia con richiesta di regolarizzazione; di tali situazioni dovrà essere effettuata annotazione sul registro di classe e data informazione alla Presidenza.

**L'alunno o l'alunna può uscire in orario anticipato solo se ritirato/a dal genitore o da un delegato .**

Tutte le uscite anticipate degli alunni devono comunque essere eccezionali ed avvenire preferibilmente al cambio dell'ora o in concomitanza con l'uscita delle 12.45 per la scuola dell'infanzia.

## **ESONERO DALLE LEZIONI PRATICHE DI EDUCAZIONE FISICA**

Gli alunni possono usufruire della dispensa dall'attività pratica di educazione fisica, sia totalmente, sia parzialmente, in via transitoria o permanente, solo se il rispettivo genitore ha presentato domanda scritta corredata da relativo certificato medico comprovante la validità della richiesta di esonero.

## **MALORI E INFORTUNI**

I genitori dell'alunno infortunato vengono sempre informati dell'infortunio avvenuto, a cura del docente presente; qualora l'alunno sia stato condotto in una struttura sanitaria per cure ed accertamenti, i genitori devono far pervenire immediatamente il certificato medico alla scuola; la scuola inoltra la denuncia nei tempi opportuni.

In caso d'incidente, l'insegnante si incaricherà di avvertire il servizio d'Emergenza Sanitaria chiamando il 112 e contatterà i familiari.

Gli insegnanti forniranno sempre al Dirigente una relazione dettagliata dell'infortunio.

**I genitori comunicheranno alla scuola, ad ogni inizio anno, il numero di telefono della sede di reperimento in caso d'urgenza.**

## **COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA**

Le comunicazioni con le famiglie si svolgono mediante:

- Colloqui generali (uno nel primo e uno nel secondo quadrimestre) suddivisi in giornate diverse.
- Comunicazioni quadrimestrali circa gli esiti degli apprendimenti.
- Colloqui individuali: su appuntamento/prenotazione
- Assemblea di classe, in occasione delle elezioni dei genitori rappresentanti di classe e alla consegna del documento di valutazione del primo quadrimestre, dove prevista.
- Consigli di classe e di interclasse/intersezione (a cui partecipano i genitori rappresentanti eletti);
- Comunicazioni tramite sito istituzionale ([www.icovest1brescia.gov.it](http://www.icovest1brescia.gov.it)) di iniziative varie
- Comunicazione tramite distribuzione cartacea agli alunni di avvisi di vario genere.
- Diario/libretto: per segnalare comportamenti scorretti, giustificazioni, richieste di colloquio, richiesta di menù alternativo.

*Non potendo garantire la vigilanza al di fuori degli orari scolastici, durante i colloqui o le assemblee le famiglie sono invitate a non recarsi a scuola con i figli; qualora in casi eccezionali un genitore si recasse a scuola con i figli, gli stessi saranno sotto la sua diretta sorveglianza; pertanto i collaboratori scolastici provvederanno ad affidare ai rispettivi genitori i minori che si trattengono nei locali o nei cortili scolastici in attesa dei genitori, ma non custoditi dagli stessi.*

## **ACCESSO A GENITORI/ESPERTI**

Di norma i genitori non devono accompagnare i figli all'interno della scuola, salvo per la scuola dell'infanzia.

Per eventuali colloqui straordinari, pur fuori dall'orario di servizio del docente, dovrà essere informata la responsabile di plesso, che avrà cura anche di individuare lo spazio da destinare a ciò.

**Accedono ai locali scolastici esclusivamente le persone autorizzate** (operai per manutenzioni, esperti per interventi didattici, rappresentanti case editrici).

## **PRIVACY**

Le scuole pubbliche non sono tenute a chiedere il consenso per il trattamento dei dati personali degli studenti. Gli unici trattamenti permessi sono quelli necessari al perseguimento di specifiche finalità istituzionali oppure quelli espressamente previsti dalla normativa di settore.

Al momento dell'iscrizione viene consegnata a ciascuna famiglia l'informativa circa il trattamento dei dati.

Ad ogni buon fine si riportano alcuni aspetti recentemente sottolineati dal garante per la privacy.

**Dati relativi allo stato di salute:** possono essere trattati per l'assegnazione del sostegno agli alunni disabili; per la composizione delle classi; per la gestione delle assenze per malattia; per l'insegnamento domiciliare e ospedaliero nei confronti degli alunni affetti da gravi patologie; per la partecipazione alle attività sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione.

**Recite, .... Foto, filmati:** non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori, durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini, in questi casi, sono raccolte per fini personali e destinate a un ambito familiare o amicale e non alla diffusione. Va però evitata pubblicazione delle medesime immagini su Internet, e sui social network in particolare.

In caso di diffusione diventa, infatti, necessario di regola ottenere il consenso delle persone presenti nelle fotografie e nei video.

## **NORME IGIENICHE - SALUTE E SCUOLA - SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

Il DIVIETO DI FUMARE è tassativo nelle scuole di ogni ordine e grado anche durante le uscite didattiche.

Gli insegnanti e il personale ausiliario sono pregati di abituare gli alunni a non insudiciare o gettare carte o rifiuti sui pavimenti delle aule, dei corridoi o nei cortili e a non rovinare l'arredo scolastico durante le attività didattiche.

Si raccomanda inoltre di esigere il rispetto delle più elementari norme igieniche e l'uso conveniente dei servizi.

Qualora, prima del termine delle lezioni, il docente rilevasse la presenza di carte a terra, scritte sui banchi, materiali in disordine, dedicherà gli ultimi 5/10 di lezione a far riassetare l'aula da parte degli alunni.

Inoltre il rispetto di alcune norme igienico-comportamentali elementari consente anche a scuola la prevenzione di malattie; pertanto i docenti devono aver cura di sollecitarne il rispetto:

- lavaggio delle mani prima e dopo il consumo di alimenti, dopo l'utilizzo di materiali scolastici vari quali creta, dash, colla, ecc...
- l'utilizzo dei servizi igienici;
- uso strettamente individuale di oggetti quali salviette, berretti, uso di fazzoletti di carta;
- aerazione degli ambienti anche durante l'intervallo;

In caso di esordio di malessere significativo, i genitori vengono prontamente avvisati per provvedere al ritiro dell'alunno; si raccomanda di evitare la frequenza scolastica quando siano già in corso malattie.

Di norma a scuola non è possibile la somministrazione di farmaci; per alcune patologie croniche (in genere diabete, epilessia, asma), secondo le raccomandazioni ministeriali e il protocollo provinciale stipulato con l'ASL, i genitori possono farne richiesta secondo modulistica specifica corredata da prescrizione medica. La modulistica è presente sul sito e dovrà essere consegnata compilata in Direzione.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE**  
(Dott. ssa Laura Bonomini)

(Firma autografa a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, c.2., D. Lgs n. 39/1993)