

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI COLOGNO AL SERIO (BG)

Sede Amministrativa: Via Rosmini, 12 - 24055 COLOGNO AL SERIO (BG) -

Tel. e Fax 035-896031 - 035-4872415

Cod. Meccanografico: BGIC89900P - C.F. 93044430168 - Codice Univoco: UFQC79

Sito Internet: www.iccolognoalserio.gov.it

e-mail ministeriale: bgic89900p@istruzione.it Pec: bgic89900p@pec.istruzione.it



CIRCOLARE N. 14

COLOGNO AL SERIO, 30/09/2019

- AI Genitori degli alunni TUTTI
- DSGA
- p.c. studenti
- PERSONALE ATA
- p.c. DOCENTI TUTTI
- SITO

Gent.li genitori,

Di seguito vi riepilogo una serie di informazioni per l'inizio del nuovo anno scolastico. Numerose altre comunicazioni e/o avvisi sono reperibili nel sito di istituto e sulla piattaforma del registro elettronico ClasseViva-Spaggiari.

Calendario scolastico 2019/2020

- **Giovedì 5 SETTEMBRE 2019 - inizio delle lezioni scuola dell'infanzia**
- **Giovedì 12 SETTEMBRE 2019 - inizio delle lezioni scuola primaria e secondaria di primo grado**
- **Lunedì 8 GIUGNO 2020 - termine delle lezioni scuola primaria e secondaria di primo grado**
- **Martedì 30 GIUGNO 2020 - termine delle lezioni scuola infanzia**

Sono previsti inoltre i seguenti giorni di sospensione delle lezioni:

- Venerdì 1 NOVEMBRE 2019 (Ognissanti)
- Sabato 2 NOVEMBRE 2019 (Delibera Consiglio d'Istituto)
- Da lunedì 23 DICEMBRE 2019 a lunedì 6 GENNAIO 2020 compresi (Vacanze natalizie)
- Lunedì 24 e martedì 25 FEBBRAIO 2020 (Carnevale)
- Da Giovedì 9 APRILE a Martedì 14 APRILE 2020 compresi (Vacanze pasquali)
- Sabato 25 APRILE 2020 (Festa della Liberazione)
- Venerdì 1 MAGGIO 2020 (Festa del Lavoro)
- Sabato 2 MAGGIO 2020 (Delibera Consiglio d'Istituto)
- Lunedì 1 giugno 2020 (Delibera Consiglio d'Istituto)
- Martedì 2 giugno 2020 (Festa della Repubblica)

IL presente calendario è stato approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 2019 con delibera n°35/3 del 28/06/2019.

Sono state previste inoltre le seguenti chiusure prefestive dell'istituto:

- Sabato 02/11/19
- Martedì 24/12/2019
- Martedì 31/12/2019
- Sabato 11/04/2020
- Sabato 02/05/2020
- Lunedì 01/06/2020
- Sabato 04/07/2020
- Sabato 11/07/2020

- Sabato 18/07/2020
- Sabato 25/07/2020
- Sabato 01/08/2020
- Sabato 08/08/2020
- Venerdì 14/08/2020
- Sabato 22/08/2020

LECTIO BREVIS

1. SCUOLA DELL'INFANZIA

08/04/2020 e 29-30/06/2020 con termine attività e uscita dalle ore 12.45 alle 13.00

2. SCUOLA PRIMARIA

08/04/2020 e 08/06/2020 con termine attività e uscita alle ore 12.30

3. SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

08/06/2020 con termine attività e uscita alle ore 11.00

Esame di stato primo ciclo

- Data inizio: **12 giugno 2020**

Suddivisione dell'anno scolastico

- Dal 12 settembre al 31 gennaio 2019 – 1° quadrimestre
- Dal 1 febbraio all' 12 giugno 2020 – 2° quadrimestre

Orari

Ricevimento Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico riceve tutti i giorni, previo appuntamento (rivolgersi all'ufficio di Segreteria, sig.ra Margherita).

Orari di segreteria – apertura al pubblico e ai docenti

ORARIO SPORTELLO SEGRETERIA DIDATTICA

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
MATTINO	11:00 – 13:00	11:00 – 13:00	11:00 – 13:00	11:00 – 13:00	11:00 – 13:00	11:00 – 13:00
POMERIGGIO		14:00 – 16:00		14:00 – 16:00		

ORARIO SPORTELLO SEGRETERIA PERSONALE E AMMINISTRAZIONE

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
MATTINO	11:00 – 13:00	11:00 – 13:00	11:00 – 13:00	11:00 – 13:00	11:00 – 13:00	11:00 – 13:00
POMERIGGIO		14:00 – 16:00		14:00 – 16:00		

Orario scolastico definitivo

L'orario definitivo avrà la seguente scansione:

SCUOLA INFANZIA (da lunedì a venerdì)

8.00-8.45	Accoglienza
8.45- 9.45	Gioco in sezione
9.45-10.30	Spuntino e attività di routine
10.30- 11.30	Attività e laboratori
11.30- 11.45	Igiene personale
11.45-12.40	Mensa
12.40-14.00	Gioco nei vari spazi della scuola
13.30-15.00	Attività in sezione
13.15-15.15	Riposo pomeridiano
15.15- 15.45	Merenda
15.45-16.00	Uscita

SCUOLA PRIMARIA (da lunedì a sabato)

1^ ora	8.30-9.30	
2^ ora	9.30-10.20	
Intervallo	10.20-10.30	
3^ ora	10.30- 11.30	
4^ ora	11.30- 12.30	
5^-6^ ora Mensa	12.30-14.00	
7^ ora	14.00-15.00	
8^ ora	15.00-16.00	
Rientri pomeridiani	14.00-16.00	Lunedì, martedì mercoledì, giovedì e venerdì a seconda del modello orario scelto

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO (da lunedì a sabato)

1^ ora	8.00-9.00
2^ ora	9.00-10.00
3^ ora	10.00- 10.55
Intervallo	10.55-11.05
4^ ora	11.05- 12.00
5^ ora	12.00-13.00

Collaboratori del dirigente scolastico

Con l'entrata in vigore della L.107, il dirigente scolastico è coadiuvato da un gruppo di docenti (staff) con ruoli e funzioni ben definiti. Successivamente, con apposita comunicazione (Organigramma - funzionigramma) si potranno conoscere in dettaglio le figure e i ruoli ricoperti da docenti (non solo dallo staff) all'interno della scuola.

STAFF

(L.107/15 art.1 c.83)

E' costituito da personale docente. La sua durata è di un anno scolastico. Lo Staff risulta determinante nel successo della scuola perché ne costruisce la pianificazione strategica, includendo la visione di un'organizzazione peculiare come la scuola, la sua missione, i suoi valori e le sue strategie. Si intende, per visione, ciò che la scuola deve e vuole essere, una visione ricca di ideali; la missione definisce il suo scopo fondamentale che è il successo formativo di ogni ragazzo; i valori sono le convinzioni che caratterizzano la cultura e la storia del nostro Paese ed il percorso educativo della comunità scolastica; la strategia è ciò che fa realizzare la visione.

Collaboratori: *Garlini Silvia (vicepresidente) e Brolis Liliana (secondo collaboratore)*

Animatore digitale: *Giani Massimiliano*

Referenti di plesso: *Ganzerla Manuela, Biffi Cristina, Traina Lara, Donzelli Piergiuliano*

Comunicazioni scuola-famiglia per la scuola secondaria di primo grado

- Il "**Libretto dello studente**" è un indispensabile strumento di comunicazione. Esso deve essere utilizzato per le giustificazioni di assenze, ritardi ed eventuali comunicazioni con i Docenti o con la Dirigenza.
- Il "**Registro -Elettronico**" è anch'esso strumento di grande importanza poiché i genitori possono leggere le circolari di loro interesse, vedere gli argomenti delle lezioni, i voti che i docenti hanno assegnato ai propri figli, i dati relativi alla frequenza, eventuali note disciplinari e tante altre importanti ed utili informazioni. I genitori ricevono dall'Ufficio di segreteria didattica una USER ID e una PASSWORD indispensabili per l'accesso al "registro elettronico". Per le classi prime è necessario recarsi personalmente presso l'ufficio di segreteria durante gli orari di apertura al pubblico. Per tutte le altre classi le credenziali di accesso al registro elettronico sono le stesse degli anni precedenti.

Assenze studenti per motivi di famiglia

In caso di assenze di più giorni (per problemi di famiglia, di salute o altro...), è opportuno che i genitori avvertano preventivamente il coordinatore di classe per la scuola secondaria di primo grado o i docenti del team per la scuola primaria e ne diano comunicazione scritta. Al rientro dell'assenza va comunque

prodotta la giustificazione sul libretto personale o sul diario per la scuola primaria o tramite modulo di autocertificazione per la scuola dell'infanzia.

Riammissione studenti assenti per malattia

La Regione Lombardia, con la L.R. 12 del 4 agosto 2003 trasmessaci dall'ASL, ha abolito l'obbligo del certificato medico di riammissione per assenze superiori ai cinque giorni.

Malessere o infortunio dello studente

Per malessere o infortunio lo studente chiederà al docente in servizio di telefonare alla famiglia per predisporre tempestivamente il soccorso o per concordare con i genitori le modalità dell'eventuale uscita anticipata.

In caso di infortunio deve essere presentata da parte della Scuola denuncia all'INAIL e all'Assicurazione stipulata dalla Scuola, pertanto la famiglia è tenuta a consegnare alla Segreteria il certificato rilasciato dal Pronto Soccorso entro e non oltre le ore 09:00 del giorno successivo all'infortunio o la dichiarazione che non si è fatto ricorso a cure mediche. Questo è necessario perché il Dirigente, per prognosi superiori a tre giorni in occasione di infortuni, ha 48 ore di tempo per la denuncia all'INAIL e all'Autorità Giudiziaria. L'eventuale negligenza da parte della famiglia potrebbe configurare responsabilità. Per un eventuale prosieguo dell'infortunio è necessario produrre in Segreteria un certificato medico.

In caso di emergenza (situazioni particolarmente gravi o impossibilità di contattare tempestivamente la famiglia) la scuola provvederà a contattare il 112.

Regolamento di Istituto

La vita della comunità scolastica è normata da appositi regolamenti. Invito tutti i genitori alla presa visione del regolamento di Istituto reperibile nel sito.

Ingressi posticipati, ritardi, uscite anticipate, assenze, scioperi, sicurezza

Gli alunni, al mattino, potranno entrare a scuola all'ora prevista esclusivamente dall'ingresso principale dell'istituto. Tutto quanto è disciplinato dal regolamento disponibile sul nostro sito: si invitano le famiglie e gli studenti a consultarlo, in quanto tenuti alla conoscenza e all'osservanza di questo documento.

In caso di necessità (sciopero del personale, assenze dei docenti per assemblee sindacali), sarà comunicato per tempo l'ingresso posticipato e/o l'uscita anticipata della classe.

Si richiama l'attenzione delle famiglie sulle sanzioni previste per i ritardi e le assenze non giustificate.

Ingresso Scuola

Nella scuola primaria, fino all'ingresso nell'atrio e alla consegna del minore ai rispettivi docenti, la scuola non è responsabile della sorveglianza degli alunni. Gli alunni sono invitati a rispettare scrupolosamente l'orario di inizio delle lezioni. Si ricorda inoltre che nel cortile antistante la scuola primaria è vietato transitare con le biciclette, per le quali è predisposto l'ingresso e l'uscita dal cancellino posto nello spazio adibito al parcheggio delle biciclette.

Nel tempo di permanenza nel cortile è vietato sostare sulla scala antistante l'ingresso fino al suono della campanella.

Nella scuola secondaria di primo grado, fino all'ingresso in istituto, la scuola non è responsabile della sorveglianza degli alunni. Gli alunni sono invitati a rispettare scrupolosamente l'orario di inizio delle lezioni.

SCUOLA DELL'INFANZIA

TIPOLOGIA DI RITARDO	AZIONI DA PARTE DELLA SCUOLA	NOTE
Dalle 8:45 alle 9:00	<p>Gli studenti ritardatari sono ammessi in aula dopo le 8.45 solo se accompagnati fino all'ingresso dell'istituto dai genitori e consegnati ad un collaboratore scolastico.</p> <p><u>Il ritardo va annotato sul registro dei ritardi posto all'ingresso della scuola</u></p>	Qualora il ritardo fosse frequente e/o sistematico, vi sarà un'eventuale convocazione dei genitori da parte del dirigente o dei docenti della classe.

SCUOLA PRIMARIA

TIPOLOGIA DI RITARDO	AZIONI DA PARTE DELLA SCUOLA	NOTE
Tra le ore 8:30 e le ore 8:45 e dalle 14.00 alle 14.15 per le lezioni pomeridiane	<p>Il docente della prima ora annota sul registro elettronico il ritardo breve, che dovrà essere improrogabilmente giustificato il giorno successivo sul diario, da parte di uno dei genitori.</p>	Qualora il ritardo fosse frequente e/o sistematico, vi sarà un'ammonizione verbale, con eventuale convocazione dei genitori da parte del dirigente o dei docenti della classe.
Dalle 8:45 e dalle 14.15 in poi	<p>Gli studenti ritardatari sono ammessi in aula dopo le 8.45 solo se accompagnati fino all'ingresso dell'istituto dai genitori e consegnati ad un collaboratore scolastico.</p> <p><u>Il ritardo va improrogabilmente giustificato il giorno dopo sul diario e firmato da uno dei genitori.</u></p>	Qualora il ritardo fosse frequente e/o sistematico, vi sarà un'eventuale convocazione dei genitori da parte del dirigente o dei docenti della classe. Qualora lo studente si presentasse a scuola non accompagnato da un genitore, vi sarà un richiamo scritto da parte dei docenti o del vicepresidente.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

TIPOLOGIA DI RITARDO	AZIONI DA PARTE DELLA SCUOLA	NOTE
Tra le ore 8:00 e le ore 8:10	<p>Il docente della prima ora annota sul registro elettronico il ritardo breve, che dovrà essere improrogabilmente giustificato il giorno successivo sul libretto scolastico, da parte di uno dei genitori.</p>	Qualora il ritardo fosse frequente e/o sistematico, vi sarà un'ammonizione verbale da parte del docente e la tempestiva informazione alla famiglia, con eventuale convocazione dei genitori da parte del docente interessato o del coordinatore di classe.

<p>Dalle 8:10 alle ore 9:00</p>	<p>Gli studenti ritardatari sono ammessi in aula dopo le 8:10 solo se accompagnati fino all'ingresso dell'istituto dai genitori. <u>Il ritardo va improrogabilmente giustificato il giorno dopo sul libretto scolastico</u> e firmato da uno dei genitori.</p>	<p>Qualora il ritardo fosse frequente e/o sistematico, vi sarà un'eventuale convocazione da parte del docente interessato o del coordinatore di classe.</p>
<p>Dopo le ore 9:00</p>	<p><u>Dopo le ore 9.00 gli ingressi degli studenti sono ammessi solo se accompagnati da un genitore.</u></p>	<p>Qualora lo studente si presentasse a scuola dopo le ore 9:00 non accompagnato da un genitore, vi sarà un'ammonizione verbale da parte del Dirigente Scolastico o di un membro dello staff e la tempestiva informazione alla famiglia.</p>

Mancato ritiro degli alunni

In caso di mancato ritiro dell'alunno/a all'uscita da scuola, i docenti contatteranno in primis i genitori, in alternativa le persone delegate al ritiro; nel caso in cui risulti impossibile un contatto con genitori o delegati, l'alunno/a verrà trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affiderà al collaboratore scolastico in servizio. Nel caso l'alunno/a non venga ritirato entro le 60 minuti dall'orario stabilito per l'uscita dell'edificio, il personale in servizio deve contattare il Dirigente Scolastico dal quale riceverà autorizzazione a contattare l'Ufficio di Polizia Municipale e/o ai Servizi Sociali Territoriali. Come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri dando comunicazione della situazione, ma solo dopo aver informato il Dirigente Scolastico.

Uscite anticipate

Entrate od uscite fuori orario sono consentite complessivamente fino ad un massimo di 3 per Quadrimestre. Potranno essere autorizzate uscite anticipate solo per comprovati motivi.

Il libretto/diario con la richiesta di permesso andrà consegnato al docente in servizio ed entro le 9:00 del mattino. Il genitore o il delegato presenterà la carta di identità al collaboratore scolastico all'ingresso dell'istituto che provvederà poi a controllare la delega, a far firmare il registro per le uscite anticipate e alla consegna del minore. Il docente in servizio in classe provvederà ad annotare l'ora di uscita sul quaderno della sicurezza e sul registro elettronico.

Nella scuola secondaria di primo grado, quando una sezione del libretto risulta esaurita o il libretto viene smarrito, uno dei due genitori deve provvedere tempestivamente a ritirarne uno nuovo in segreteria. In caso di smarrimento, il costo del libretto viene posto a carico dello studente. Fino a quando lo studente non sarà provvisto del nuovo libretto, le uscite saranno sospese.

Deroghe a quanto sopra indicato sono ammesse solo in casi eccezionali a fronte di motivazioni che il Dirigente scolastico o lo staff di dirigenza riterranno valide ed attendibili.

Bullismo e cyberbullismo

L'istituto si impegna a contrastare qualsiasi forma di bullismo e di cyberbullismo con interventi di prevenzione all'interno del curriculum scolastico.

Per qualsiasi informazione e/o segnalazione e/o consulenza a riguardo è possibile contattare, tramite telefono o mail di istituto, il docente referente, prof. Iemmello Salvatore.

Cura di sé e dell'ambiente

Cura di sé

La scuola come ambiente formativo richiede anche che lo studente si presenti con la propria persona curata nell'igiene, nell'abbigliamento e nell'acconciatura. Particolare rilevanza ha il linguaggio che deve essere corretto ed appropriato al luogo.

Divieto di fumo

Oltre che un notevole danno per la salute, si ricorda che il fumo è vietato all'interno dell'istituto e nelle zone esterne di pertinenza, secondo la normativa vigente.

Divieto uso telefono cellulare

E' assolutamente vietato utilizzare il telefono cellulare all'interno dell'edificio scolastico durante le attività didattiche se non espressamente autorizzato dal docente della classe.

Cura delle strutture e dell'ambiente

E' di fondamentale importanza che gli studenti concorrano pienamente al rispetto dell'ambiente. Non è possibile lasciare aule, spogliatoi e cortili indecentemente sporchi specie dopo l'intervallo. Atteggiamenti volontari atti a danneggiare o sporcare le aule, le palestre, i laboratori, gli spazi comuni od il cortile esterno saranno sanzionati e soggetti ad interventi disciplinari.

Utilizzo delle strutture e delle apparecchiature da parte degli studenti

Per motivi di sicurezza si ricorda che gli studenti possono accedere e utilizzare i laboratori e le apparecchiature dell'istituto **solo in presenza di un docente**. Gli studenti sono tenuti al rispetto del regolamento di utilizzo dei laboratori e del centro stampa.

Risparmio

Si raccomanda alle famiglie di sollecitare gli studenti ad un **comportamento consapevole, corretto ed adeguato dell'utilizzo delle risorse quali acqua, energia elettrica, carta**, come spegnere luci, pc stampanti ed tutte le altre strumentazioni quando non in uso; chiudere l'acqua dei rubinetti, utilizzare in modo conveniente il materiale di cancelleria e la carta. Voglio richiamare l'attenzione, in particolare su quest'ultima, cercando di stampare e fotocopiare il necessario. Attenzione e sensibilità vanno poste nel riciclo di materiale e nella raccolta differenziata.

Confidando nella vostra preziosa collaborazione auguro a tutti voi e ai vostri figli un anno sereno e ricco di apprendimenti significativi.

F.to Il Dirigente Scolastico
Manuela Nicosia

firma autografa sostituta da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma 2, D.Lgs 39/93

Si allegano alla presente, da consegnare al coordinatore della classe:

- tagliando di presa visione della circolare
- modulo di uscita permanente sul territorio (primaria e secondaria di primo grado)

TAGLIANDO ricevuta circolare n. _____ del _____

Il sottoscritto _____, genitore dello studente _____,
classe _____,

dichiara di aver ricevuto la circolare n. _____ del _____

Data _____. Firma _____

Da consegnare tramite il proprio figlio/a al docente coordinatore di classe

Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. "Abate Bravi", Cologno al Serio

**AUTORIZZAZIONE PERMANENTE
ALL'USCITA A PIEDI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI COLOGNO AL SERIO**

I Sottoscritti:

Genitori dell'alunn_____

frequentante la classe _____ sezione _____ della scuola _____

- preso atto che il PTOF dell'Istituto prevede, tra le diverse strategie di apprendimento, la partecipazione ad eventi culturali, teatrali, sportivi, cinematografici, musicali e/o ad iniziative di carattere naturalistico o organizzate in collaborazione con agenzie del territorio ecc. da realizzarsi nel territorio del Comune di Cologno al Serio;
- preso atto che l'Istituto comunicherà, di volta in volta, data, orario, meta, modalità organizzative, e finalità delle uscite didattiche;
- considerato che nel corso dell'anno scolastico i docenti potrebbero aderire ad iniziative di particolare rilevanza culturale ed educativa che prevedono il coinvolgimento degli alunni;

AUTORIZZANO IN VIA PERMANENTE

il/la proprio/a figlio/a a partecipare alle uscite didattiche e a tutte le iniziative alle quali l'istituto deciderà di aderire nel corso dell'anno scolastico o comunque a qualsiasi attività che preveda lo spostamento dall'Istituto che si svolga nell'ambito del territorio comunale di Cologno al Serio, secondo le modalità stabilite che di volta in volta saranno comunicate.

I sottoscritti sono consapevoli che le eventuali responsabilità patrimoniali del Docente accompagnatore sono limitate ai soli casi di dolo e colpa grave, come previsto dall'art. 61 della Legge n. 312 dell'11.07.80 e solleva l'Istituto da qualsiasi responsabilità non riferibile all'obbligo di vigilanza dei docenti e derivante dalla inosservanza di regole e divieti dallo stesso impartiti e/o da uno scorretto comportamento dell'alunno/a.

La presente autorizzazione ha validità per l'intero anno scolastico 2019/2020.

Cologno al Serio, _____,

FIRMA MADRE

FIRMA PADRE
