



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



Istituto Comprensivo "PUCCINI"

Viale D. Giannotti, 41 50126 Firenze - Tel. 055 6801385 - 055680423 - 0556584793
Codice Fiscale 94188510484 - Codice Meccanografico FIIC854005 - Codice univoco UFLDPW
e-mail: fiic854005@istruzione.it - fiic854005@pec.istruzione.it

Prot. 5402/A2-C1

Firenze, 12 ottobre 2017

Ai genitori/legali tutori delle alunne e degli alunni
e, p.c. Ai Coordinatori di Plesso
e, p.c. Ai Docenti
e, p.c. Al Presidente del Consiglio d'Istituto
e, p.c. Al personale ATA
LORO SEDI

Oggetto: **Rapporti Scuola – Famiglia.**

Cari genitori,
vorrei instaurare con voi un rapporto improntato alla collaborazione e alla chiarezza e per questo vi indico gli aspetti fondamentali che stanno alla base dei rapporti con la famiglia.

COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

Come avete potuto constatare anche da quest'anno scolastico abbiamo il nostro diario di Istituto, ma per chi non lo avesse acquistato c'è ancora il libretto per giustificazioni assenze e avvisi di entrata/uscita diversi dall'orario prestabilito, per la Scuola Primaria e Secondaria di I° grado.

Agli alunni della scuola secondaria di I° grado, che non hanno il diario di istituto, è stato richiesto l'acquisto di un quadernino rosso per le comunicazioni: avvisi, circolari, note di merito e di demerito e valutazioni delle singole discipline. Ovviamente occorre il reciproco impegno dei docenti e delle famiglie nel controllo puntuale dei libretti. In particolare per la Scuola Secondaria di Primo Grado si auspica una responsabilizzazione degli alunni nella corretta gestione del libretto.

CALENDARIO SCOLASTICO

Sospensione delle lezioni

- **1 novembre 2017;**
- **8 dicembre 2017;**
- **dal 23 dicembre 2017 all' 7 gennaio 2018 compresi (vacanze natalizie);**
- **dal 29 marzo 2018 al 3 aprile 2018 compresi (vacanze pasquali);**
- **25 aprile 2018;**
- **30 aprile 2018 - concessa dal Consiglio d'Istituto con delibera n° 21 del 23/05/17;**
- **1 maggio 2018.**

Il termine delle lezioni è fissato per il giorno **8 Giugno 2018** per la Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado mentre per la Scuola dell'Infanzia il termine delle lezioni è fissato per il giorno **29 Giugno 2018.**

ORARIO DI RICEVIMENTO UFFICI DI SEGRETERIA

Dal 02/10/2017 al 30/06/2018:

martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,00

mercoledì dalle 8.00 alle 11.00

lunedì e venerdì: chiusura completa; solo telefonate di urgenza, dalle ore 12:00 alle ore 13:00.

Dal 02/07/2018 al 13/07/2018:

da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.00

Dal 16/07/2017 al 31/08/2017:

martedì e giovedì dalle 9.00 alle 12.00

RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico riceve previo appuntamento il martedì e il giovedì. In sua assenza i genitori potranno essere ricevuti dal Collaboratore della DS Antonio Granato. Gli appuntamenti potranno essere prenotati telefonicamente con l'Assistente Amministrativa Eleonora Mazzoli.

OBBLIGO DI FREQUENZA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Ricordo alle famiglie l'importanza della frequenza alle lezioni che costituiscono obbligo sancito dalla legge.

In particolare nella Scuola Secondaria di Primo Grado, per la validità dell'anno scolastico ai fini del passaggio alla classe successiva, è necessaria la frequenza di almeno i 3/4 dell'orario annuale personalizzato.

FREQUENZA SCUOLA DELL'INFANZIA

La frequenza non è obbligatoria, ma in caso di prolungata assenza ingiustificata e continuativa l'alunna/o potrà essere depennato per lasciare il posto agli aventi diritto dell'eventuale lista di attesa.

RITARDI

Entrata

Gli alunni sono tenuti al rispetto scrupoloso dell'orario di inizio delle lezioni. Gli insegnanti segnaleranno alla Presidenza i nominativi degli alunni che ritardano ripetutamente.

Nella Scuola dell'Infanzia e Primaria coloro che entrano in ritardo devono essere accompagnati in portineria da un genitore (o da maggiorenne che ne ha delega) per firmare l'apposito registro; nella Scuola Secondaria di Primo Grado, il giorno successivo, le/gli alunne/i dovranno presentare giustificazione dell'avvenuto ritardo, firmata da un genitore (o da chi ne fa le veci) sull'apposito libretto.

Uscita

Le famiglie sono tenute a rispettare puntualmente l'orario di uscita. I docenti segnaleranno all'Ufficio di Presidenza eventuali reiterati ritardi.

Se l'alunna/o si sente male, verranno avvisati i familiari che potranno venire a prenderla/o di persona o tramite persona ufficialmente delegata e firmeranno nel registro in portineria.

In caso di necessità o urgenze familiari, non programmabili e di carattere eccezionale, di far uscire anticipatamente l'alunna/o, il genitore (o il maggiorenne che ne ha delega) potrà recarsi a scuola e riprendere il figlio/a firmando nell'apposito registro in portineria.

Per motivi organizzativi e didattici nelle scuole dell'infanzia e primarie, i genitori sono invitati a rispettare gli orari seguenti per le uscite anticipate:

Scuola infanzia Villani:

- prima di pranzo - ore 12:00
- dopo pranzo - dalle ore 13:15 alle ore 13:30

Scuola infanzia Vittorino:

- prima di pranzo - ore 12:00
- dopo pranzo - dalle ore 13:15 alle ore 13:30

Scuola Primaria Villani:

- prima di pranzo - ore 12:15: classi 1[^]2[^]3[^]4[^] - ore 13:00: classi 5[^]
- dopo pranzo - ore 13:45 tutte le classi

Scuola Primaria Vittorino:

- prima di pranzo - ore 12:30: tutte le classi
- dopo pranzo - ore 14:00

Scuola sec. di I grado Puccini

I genitori sono invitati a rispettare (sia per l'entrata che per l'uscita) i seguenti orari :
9:00 -10:00 -11:00 -12:00 -13:00.

ASSENZE PER MALATTIA

Dopo 5 giorni continuativi di assenza per malattia, gli alunni saranno riammessi alla frequenza scolastica solo dietro presentazione di certificato medico.

ASSENZE PER MOTIVI DI FAMIGLIA

È buona regola comunicare ai docenti, in anticipo e in forma scritta, eventuali assenze per motivi di famiglia, cui farà seguito la giustificazione nel libretto. Le assenze per tali motivi, quando non comunicate anticipatamente e superiori ai 5 giorni continuativi, potranno essere considerate assenze per malattia e richiedere quindi la presentazione di certificato medico.

ESIGENZE ALIMENTARI

Eventuali esigenze di carattere alimentare (intolleranze, allergie, motivi religiosi, ecc...) dovranno essere segnalate alla Segreteria Didattica, che provvederà a darne comunicazione all'Amministrazione Comunale competente.

INFORTUNIO

In caso di infortunio la scuola attua la procedura di legge. **Si ricorda ai genitori che l'assicurazione scolastica per i figli è obbligatoria (8 euro).**

Per gli alunni che presentano punti di sutura o arti ingessati, perché possano essere riammessi a scuola, la famiglia deve presentare certificazione medica che attesti la possibilità di frequenza scolastica (chiedere apposita modulistica). Sarà poi cura del Dirigente Scolastico autorizzarne la riammissione.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

In caso di necessità di somministrazione farmaci in orario scolastico rivolgersi alla Segreteria Didattica che provvederà a fornire la modulistica predisposta. Si ricorda che gli alunni non possono assumere farmaci senza autorizzazione.

DIVIETO DI PARCHEGGIO SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "PUCCINI"

È assolutamente vietato per i genitori l'accesso e il parcheggio nel cortile della Scuola Puccini all'entrata e all'uscita. È consentito, invece, durante la mattina e/o il pomeriggio, in occasione dei colloqui con i docenti e/o assemblee/incontri, salvaguardando l'area pedonale.

Si ricorda ai genitori che accompagnano/riprendono le/gli alunne/i in auto di non accostare i mezzi davanti al cancello o subito prima dello stesso, in modo da evitare di aggravare le criticità della viabilità di via del Larione.

ALTRO

Per motivi educativi, didattici ed organizzativi non sarà in alcun modo autorizzata la richiesta ai Collaboratori Scolastici di far portare in classe, fuori orario, materiale didattico dimenticato a casa. Allo stesso modo i docenti vigileranno affinché gli alunni non dimentichino a scuola libri o oggetti personali.

Confidando nella collaborazione di tutti, ringrazio e porgo cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Silvia Signorini
FIRMA AUTOGRAFA OMESSA AI SENSI
DELL'ART.3 DEL D.Lgs n.39/1993

SS/ag

NOTA: Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, si precisa che le informazioni contenute in questo documento sono ad uso esclusivo del destinatario. Il contenuto e gli allegati di questo messaggio sono strettamente confidenziali e ne sono vietati la diffusione e l'uso non autorizzato. Qualora il presente messaggio Le fosse pervenuto per errore, Le saremmo grati di distruggerlo e di comunicarci, via e-mail, l'errata ricezione.