



Jesolo (VE)

Piazza Matteotti, 12 - Cod. Mecc. VEIC81500D – Cod. Fisc. 93020690272
Tel 0421-951186 - Fax 0421-952901

✉ VEIC81500D@istruzione.it - 🌐 www.istitutocomprensivocalvino.it



Circolare alunni n. 1
Circolare docenti n. 11
Circolare ATA n. 7

Jesolo 13 settembre 2017

Ai genitori degli alunni
Al Personale docente e Ata
All'Albo

OGGETTO : Calendario scolastico 2017-2018 e altre informazioni utili al buon andamento dell'anno scolastico.

CALENDARIO SCOLASTICO 2017/2018

Si trascrive di seguito il calendario scolastico 2017/18 adottato con delibera del Consiglio d'Istituto del 19.05.2017 e si precisa che anche quest'anno la Regione del Veneto ripropone a tutte le scuole del territorio la seconda edizione delle “Giornate dello sport”, dal 15 al 17 febbraio 2018.

Scuole del primo e del secondo ciclo d'istruzione:

Inizio attività didattica: 13 settembre 2017
Fine attività didattica: 9 giugno 2018

Festività obbligatorie:

- tutte le domeniche
- il 1° novembre, festa di tutti i Santi
- l'8 dicembre, Immacolata Concezione
- il 25 dicembre, Natale
- il 26 dicembre, Santo Stefano
- il 1° gennaio, Capodanno
- il 6 gennaio, Epifania
- il lunedì dopo Pasqua
- il 25 aprile, anniversario della Liberazione
- il 1° maggio, festa del Lavoro
- il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica
- la festa del Santo Patrono

Sospensione obbligatoria delle lezioni

- da venerdì 8 a domenica 10 dicembre (ponte dell'Immacolata)
- da domenica 24 dicembre a domenica 7 gennaio (vacanze natalizie)
- da lunedì 12 febbraio a mercoledì 14 (vacanze di carnevale)
- da giovedì 29 marzo a martedì 3 aprile (vacanze pasquali)
- da domenica 29 aprile a martedì 1° maggio (ponte del Primo maggio)

Scuole dell'Infanzia

Inizio attività didattica: 13 settembre 2017
Fine attività didattica: 29 giugno 2018

Festività obbligatorie: come per le Scuole del primo e del secondo ciclo

Vacanze scolastiche: come per le Scuole del primo e del secondo ciclo

INFORMAZIONI UTILI

ASSENZE:

Per assenze superiori ai cinque giorni, compresi i giorni festivi e prefestivi:

- legate a motivi di salute: per la riammissione è necessario che l'alunno presenti il certificato medico, (**es. se l'alunno rientra al 6° giorno è sufficiente la giustificazione sul libretto scolastico, mentre occorre il certificato, al 7° giorno dall'inizio della malattia, che ne attesti la guarigione;**)
- per assenze diverse da malattia, ad esempio "**motivi familiari**" oppure "**viaggio con la famiglia nel paese di origine**": è necessario che i genitori informino **anticipatamente** il Dirigente Scolastico, con comunicazione scritta, precisando l'esatta motivazione dell'assenza e, all'atto del rientro a scuola, dovranno comunque compilare la giustificazione sul libretto scolastico.

RITARDI

Se un alunno arriva a scuola dopo l'orario di entrata e/o di inizio delle lezioni oppure se lascia l'Istituto anticipatamente rispetto all'orario regolare, deve essere accompagnato da un genitore o una persona maggiorenne delegata dal genitore stesso, anche se in possesso di giustificazione compilata del permesso d'entrata o d'uscita. Nel caso di delega scritta a persona maggiorenne, il genitore deve anche telefonare all'ufficio di segreteria alunni per confermare quanto scritto nella delega stessa (0421/951186) opzione 2. Verrà richiesto il documento d'identità alla persona fornita di delega.

USCITA

(riferimento nota n. 15637 dell' 01/12/2014 della Direzione Generale dell'USR Veneto)

1) Scuola dell'infanzia.

All'uscita gli alunni verranno consegnati ai genitori dai docenti o ad un loro delegato (previo delega depositata presso la scuola). In caso di assenza del genitore, l'alunno verrà affidato al personale scolastico il quale dopo 10/15 minuti, accertato che i genitori del minore non si sono presentati, provvederà a contattare telefonicamente i genitori stessi e, se non reperibili, ad avvisare i servizi di competenza.

2) Scuola primaria.

All'uscita gli alunni che:

- usufruiscono del servizio di trasporto scolastico usciranno dalle aule al primo suono della campanella e verranno accompagnati dal personale collaboratore scolastico ai pulmini, uscendo per primi al suono della seconda campanella;
- non usufruiscono occasionalmente ed eccezionalmente della mensa nei giorni di rientro verranno accompagnati al cancello dai docenti in uscita e consegnati ai genitori o ad un loro delegato;
- gli alunni che rientrano nella tipologia di cui al precedente punto 2B entreranno a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane e non potranno essere accolti prima di tale orario, né lasciati incustoditi fuori dal cancello;
- sono prelevati dai genitori usciranno dalla scuola al suono della seconda campanella e saranno accompagnanti al cancello dagli insegnanti che provvederanno a consegnarli ai genitori o ad un loro delegato (previo delega depositata presso la scuola).

In caso di assenza del genitore, l'alunno verrà affidato al personale scolastico il quale dopo 10/15 minuti, accertato che i genitori del minore non si sono presentati, provvederà a contattare telefonicamente i genitori stessi e, se non reperibili, ad avvisare la Direzione che provvederà ad informare i servizi di competenza. In caso di ritardo ripetuto e non giustificato, il Dirigente scolastico si rivolgerà ai servizi sociali e alle autorità tutoriali.

3) Scuola secondaria di primo grado.

All'uscita gli alunni che:

- si servono del servizio di trasporto scolastico usciranno dalle aule al suono della campanella e verranno accompagnati e vigilati dal personale scolastico al piazzale interno dove possono salire sui pulmini;
- verranno prelevati dai genitori al cancello usciranno dalle aule al suono della campanella e saranno accompagnati e vigilati dagli insegnanti, congiuntamente ai collaboratori scolastici in servizio, fino al cancello, dove troveranno i genitori ad attenderli.

La presenza dei genitori al cancello verrà data per assicurata da parte dei genitori stessi e il personale scolastico non dovrà quindi accertarsi personalmente della presenza di ogni genitore.

Nel caso in cui un genitore sia improvvisamente impossibilitato a prelevare il figlio, lo stesso è tenuto ad avvisare telefonicamente la scuola affinché il Dirigente, o suo delegato, possa disporre di trattenere il minore per 10/15 minuti circa, affidandolo al personale scolastico. La telefonata sarà registrata come fonogramma e dovrà indicare il nome di chi ha chiamato, l'ora e il nome dell'alunno da trattenere.

In caso di ritardo ripetuto e non giustificato, il Dirigente scolastico si rivolgerà ai servizi sociali e alle autorità tutoriali.

MENSA

(Scuola primaria e infanzia)

La prenotazione dei pasti per gli alunni frequentanti le classi a tempo pieno, viene effettuata **entro le ore 9.00** del mattino. Pertanto, qualora un alunno dovesse entrare a scuola dopo le ore 9.00, si chiede cortesemente di avvisare telefonicamente già dalle ore 8.00 per la prenotazione del pasto.

Nel caso in cui l'alunno dovesse uscire da scuola per cause impreviste ed improvvise, dopo aver già prenotato il pasto, lo stesso potrà essere annullato solo entro le 10,30 del mattino. Oltre questo orario non sarà possibile disdire il pranzo per motivi legati all'organizzazione della mensa scolastica.

Per **le diete differenziate (motivi di salute o etico-religiosi) è necessario presentarsi all'Ufficio Istruzione del Comune di Jesolo** (Tel. 0421359186) per la segnalazione . Si consiglia di presentarsi all'ufficio muniti di dieta o certificato medico se la scelta della dieta è dettata da motivi di salute.

INFORTUNIO/ASSICURAZIONE

A seguito di infortunio, i genitori dell'alunno infortunato, una volta aperta la pratica con la compagnia assicuratrice, devono produrre alla scuola:

- **tempestivamente** la documentazione medica (es: verbale del pronto soccorso, certificato medico);
- **successivamente** fotocopie dei pagamenti, scontrini e ticket che attestino quanto accaduto all'alunno (**non saranno accettate ricevute di pagamento in originale**)

e:

- **conservare** tutti gli originali fino alla chiusura dell'infortunio stesso, che i genitori dovranno inviare con raccomandata A/R alla compagnia assicuratrice "Ambiente Scuola", solo quando avranno deciso di chiudere definitivamente la pratica del sinistro,
- **compilare il modulo "dichiarazione di chiusura sinistro"** che i genitori dovranno richiedere alla scuola.

Una copia della polizza verrà esposta all'albo della scuola secondaria di primo grado "Michelangelo".

COLLOQUI CON I DOCENTI DI CLASSE

Solo per scuola secondaria di 1° grado Michelangelo

Per i colloqui con i docenti è stata predisposta un' apposita area nel registro elettronico. A tal proposito verranno consegnate ad ogni alunno le istruzioni e le credenziali di accesso per poter utilizzare tale area.

Per la prenotazione dei colloqui quindi, è necessario che i genitori si prenotino sull'apposito registro, accendo al sito www.istitutocomprensivocalvino.it.

Qualora, causa imprevisti, i genitori fossero impossibilitati ad effettuare il colloquio con i docenti, si chiede cortesemente di avvisare tempestivamente l'ufficio di segreteria e di provvedere personalmente alla cancellazione dell'appuntamento.

Tutte le istruzioni verranno comunque fornite all'atto della consegna delle credenziali. Si ricorda, infine, che un colloquio straordinario con i docenti può sempre essere richiesto in forma scritta utilizzando esclusivamente il libretto personale dell'alunno nella sezione "comunicazioni scuola – famiglia".

ABBIGLIAMENTO E COMPORTAMENTO

L'abbigliamento, l'atteggiamento ed il comportamento degli alunni devono essere improntati a buona educazione, serietà, cordialità, decoro e rispetto della scuola come luogo di cultura e di lavoro.

La custodia ed il buon mantenimento di strutture e beni della scuola, di cui gli alunni sono i primi fruitori, è affidata alla loro comune responsabilità.

Gli alunni che volontariamente procurassero danni alle strutture e/o alle suppellettili saranno chiamati a risarcire il danno economico arrecato, oltre a rispondere sul piano disciplinare del loro comportamento: nel caso in cui non fosse possibile individuare i singoli responsabili di deterioramenti, danneggiamenti o sottrazioni la comunità-classe o l'eventuale gruppo in cui i responsabili nell'occasione fossero inseriti saranno chiamati a rispondere disciplinarmente ed economicamente.

Aule, sale di riunione, corridoi e servizi devono essere lasciati in ordine: rifiuti, carta e simili vanno depositati negli appositi contenitori.

Non è possibile utilizzare, durante le ore di lezione, per nessun qualsivoglia motivo, telefoni cellulari. Tale comportamento sarà oggetto di sanzione disciplinare. In caso contrario il cellulare sarà ritirato dal docente presente in classe (l'alunno/a avrà prima provveduto personalmente a spegnerlo e a togliere la SIM) e consegnato in segreteria. Il cellulare sarà poi restituito tempestivamente (e comunque nella stessa giornata) ai genitori dell'alunno, avvisati telefonicamente dall'ufficio di segreteria.

Si raccomanda di non dimenticare a casa il materiale necessario per svolgere compiti o attività didattiche; la segreteria non potrà telefonare a casa, ai genitori, o chi per loro, per recuperare il materiale.

L'alunno che arriva a scuola con il servizio "scuolabus", non può stare fuori dal cancello dell'Istituto né allontanarsi, ma deve entrare subito nel cortile della scuola. Un eventuale ritardo del pulmino non deve essere giustificato dalla famiglia dell'alunno in quanto la scuola provvede a giustificare d'ufficio.

Gli episodi di bullismo di cui si viene a conoscenza, anche quelli che si ritengono poco gravi, vanno immediatamente segnalati al Dirigente o al Docente Vicario.

Si ricorda che il Regolamento scolastico è vigente anche negli scuola-bus. I genitori sono invitati a vigilare sul comportamento tenuto dai figli durante il tragitto ed a raccomandare loro di attenersi alle indicazioni degli autisti e, comunque e sempre, alle norme della buona educazione e della convivenza civile.

Distinti Saluti.

**Il Dirigente Scolastico
Prof. Luigi Billotto**

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del DL 82/2005 e norme correlate