



Prot. n.2337/2020

Verona, 22 settembre 2020

Circ. n.12

e.p.c. Ai Genitori degli alunni Scuola dell'Infanzia "Il Gabbiano"  
al personale della Scuola "Il Gabbiano"

Nell'augurare ad alunni e genitori un sereno anno scolastico, si inviano le seguenti comunicazioni di carattere organizzativo nella convinzione che solo il pieno coinvolgimento di tutti può migliorare l'azione educativa assicurando ai nostri bambini e ai nostri ragazzi una solida formazione.

#### COMUNICAZIONE SCUOLA – FAMIGLIA

- Gli avvisi sono esposti all'ingresso della scuola; si chiede un'attenta e assidua lettura.
- I colloqui con i docenti verranno calendarizzati e comunicati quanto prima.
- In casi eccezionali previo appuntamento con il docente anche al di fuori dei colloqui calendarizzati oppure tramite telefono dell'Istituto per effettive urgenze. A questo scopo si raccomanda di comunicare ogni variazione di recapito telefonico/indirizzo anche via mail ([vric89200e@istruzione.it](mailto:vric89200e@istruzione.it))
- La scuola ha un proprio sito internet [www.comprensivo03vr.edu.it](http://www.comprensivo03vr.edu.it) in fase di rinnovo e quindi ci scusiamo per eventuali ritardi nel suo aggiornamento.
- Per situazioni particolari è possibile contattare il Primo Collaboratore del Dirigente ins.te Giacò Maria Eugenia [vicaria@comprensivo03vr.gov.it](mailto:vicaria@comprensivo03vr.gov.it) o prendere appuntamento con il Dirigente Scolastico [dirigente@comprensivo03vr.edu.it](mailto:dirigente@comprensivo03vr.edu.it)

#### ASSENZE/USCITE ANTICIPATE/INGRESSI IN RTARDO

- Si chiede la massima collaborazione per contenere il numero delle assenze e delle richieste di entrata/uscita fuori dall'orario scolastico per non interrompere l'attività didattica anche alla luce del nuovo protocollo per il contenimento del rischio da contagio da COVID-19.
- I ritardi in entrata ed uscita saranno segnalati nel "Registro dei ritardi" e controfirmati dall' Ins. Responsabile di plesso. I ritardi reiterati saranno segnalati in Direzione.
- Ogni assenza deve essere giustificata per iscritto utilizzando i moduli scaricabili dal sito alla sezione 'Ritorniamo a scuola' e richiamando quanto comunicato nella circolare n.5.
- L'uscita anticipata e l'entrata posticipata degli alunni sono consentite solo dietro **richiesta/justificazione scritta**. Il bambino deve comunque essere prelevato/accompagnato da un genitore o da persona delegata.

Il calendario scolastico deliberato dalla Regione Veneto è il seguente:

#### SCUOLE DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE

- Inizio attività didattica: lunedì 14 settembre 2020.
- Festività obbligatorie:
  - tutte le domeniche;
  - il 1° novembre, solennità 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:
  - 7 dicembre (ponte Immacolata Concezione);
  - dal 24 dicembre 2020 al 6 gennaio 2021 (vacanze natalizie);

- dal 15 al 17 febbraio 2021 (carnevale e Mercoledì delle Ceneri);
- dal 1° aprile al 6 aprile 2021 (vacanze pasquali).
- Fine attività didattica: sabato 5 giugno 2021

#### ENTRATA E USCITA ALUNNI

- Si fa riferimento alla circolare n.3 pubblicata sul sito della scuola sezione 'Ritorniamo a scuola'.
- *In caso di ritardo mattutino si ricorda che gli alunni potranno accedere solo a partire dalle ore 9.00.*
- Si ricorda che un corretto atteggiamento al momento di ingresso e di uscita da scuola permette una vigilanza più accurata e una maggiore sicurezza per gli alunni.
- Il personale ausiliario chiude il cancello quando tutti gli alunni sono usciti.

#### **ACCESSO ALL'EDIFICIO DURANTE LE LEZIONI**

- Durante l'orario scolastico non è consentito ai genitori e agli estranei non autorizzati l'accesso ad aule, palestre, mense e corridoi. E' compito dei collaboratori scolastici provvedere alla vigilanza ai cancelli e ai portoni d'ingresso.
- Non è permesso ai genitori, dopo l'inizio delle lezioni, portare ai loro figli materiale scolastico. I collaboratori scolastici non sono autorizzati a riceverlo.
- I genitori e il personale potranno accedere alla Segreteria presso la Scuola Primaria "Provolo" previo appuntamento, telefonando dal lunedì al giovedì dalle ore 11.00 alle ore 13.00.

#### **ACCESSO ALL'EDIFICIO AL DI FUORI DELL'ORARIO SCOLASTICO**

- Durante **gli incontri con gli insegnanti** (colloqui, assemblee, consigli di interclasse) non è consentito in alcun caso la permanenza a scuola (e nei cortili) degli alunni e di altri bambini.

#### **SOMMINISTRAZIONE FARMACI IN ORARIO SCOLASTICO E INTOLLERANZE/ALLERGIE ALIMENTARI**

- A scuola non possono essere portati **farmaci** (compresi gli omeopatici). L'eventuale somministrazione di farmaci in orario scolastico può essere fatta solo dal genitore o da personale infermieristico incaricato.
- I farmaci "salva vita" saranno somministrati dai docenti e dal personale non docente previa autorizzazione del Dirigente Scolastico su richiesta della famiglia e certificazione scritta del medico curante specialista (durata annuale). In caso di intolleranze alimentari o richieste di diete è necessario informare i docenti oltre che comunicarlo ai responsabili del servizio di refezione scolastica del Comune.

***I sigg. genitori sono invitati a prestare attenzione e attenersi a queste semplici norme per un miglior funzionamento della scuola, per una buona educazione e tutela dell'incolumità dei bambini:***

- **Ai genitori non è consentito per motivi di sicurezza ed igiene entrare nei vari locali della scuola** (aule, bagni, palestra, dormitori, ecc.) e soffermarsi all'interno dell'edificio e del cortile dopo la consegna ed il ritiro dei bambini. In caso di effettiva necessità sarà il collaboratore scolastico a contattare gli insegnanti per rispondere alle esigenze del genitore.
- Non è consentito introdurre passeggini e animali vari nei locali della scuola.
- E' compito dei collaboratori scolastici provvedere alla vigilanza ai cancelli e ai portoni d'ingresso.
- E' possibile comunicare con gli insegnanti previo appuntamento.
- Al termine delle lezioni gli insegnanti si assicureranno che i propri alunni siano presi in consegna da un familiare o suo delegato. A tal punto terminerà la loro responsabilità nei riguardi degli alunni. Il personale ausiliario chiuderà il cancello quando tutti gli alunni saranno usciti.
- Si ricorda che è severamente vietato portare a scuola cibi.

Si ringrazia per l'attenzione dedicata, nella convinzione che la formazione di atteggiamenti positivi si possa ottenere soltanto se scuola, famiglia e società sono alleate e operano nella stessa direzione, agendo per quei valori universali che sono a fondamento di ogni società civile.

Il Dirigente Scolastico  
Giovanni Petterlini