



Prot.n. 3050

Barletta, 31 agosto 2017

Alle famiglie/diario alunni-sito web

COMUNICAZIONE N. 2

Oggetto: avviso alle famiglie

Al fine di organizzare un servizio scolastico sempre più orientato al successo formativo degli alunni si forniscono le seguenti disposizioni che le famiglie rispetteranno senza eccezioni:

1. Gli alunni vanno accompagnati e ripresi con massima puntualità alla soglia dell'edificio scolastico.
2. Non è consentito al genitore di sostare a scuola all'interno dell'edificio se non invitato o per accedere agli uffici negli orari programmati.
3. Osservare la regolarità nella frequenza riducendo al minimo ritardi e uscite anticipate.
4. Giustificare ritardi e assenze su libretto (scuola secondaria di primo grado) o su diario (scuola primaria).
5. Non è consentito di portare materiale didattico, merende o altro durante le lezioni: il personale ausiliario è addetto ad altri compiti ed ha il divieto di distogliersi da quelli contenuti nel proprio piano di lavoro .
6. Non è consentito portare a scuola dolci o altro per festeggiare anniversari personali dell'alunno: le docenti organizzeranno feste collettive anche con l'intervento delle famiglie in tempi prestabiliti.
7. Dalle reception si può compilare il modulo di delega a persona di propria fiducia per il prelievo del proprio figlio/a da scuola. Indicare le generalità del delegato e riportare gli estremi di un suo valido documento di riconoscimento.
8. Non è consentito agli alunni l'uso del telefono cellulare durante le attività scolastiche. Nel caso fosse sorpreso all'uso non autorizzato del telefono o smartphone questo sarà sequestrato per tutta la durata delle lezioni e l'alunno ammonito.
9. In tempi di diffusa ristrettezza economica improntarsi al decoro e all'essenzialità nell'abbigliamento, nel corredo scolastico: evitare di portare materiale per dare sfoggio delle proprie possibilità economiche.
10. Per feste private evitare di distribuire gli inviti a scuola per prevenire conflitti tra gli alunni.
11. I genitori collaboreranno con la scuola vigilando sullo studio dei propri figli secondo le indicazioni dei docenti. Eviteranno di chiedere trattamenti di favore ed educeranno i propri figli al corretto comportamento, al rispetto degli altri evitando di rivolgere offese o peggio ancora botte, al rispetto dell'arredo scolastico, al corretto uso dei servizi igienici.
12. In caso di malattia virale avvisare la scuola e rivolgersi immediatamente al proprio medico di famiglia. Far rientrare l'alunno a scuola con certificato medico.
13. In caso di pediculosi avvisare la scuola e attenersi alla profilassi riportata anche sul sito www.mustidimiccoli.gov.it. Il medico di famiglia è tenuto a fornire indicazioni in merito. L'alunno può riprendere la frequenza se il genitore rilascia autocertificazione sull'inizio della profilassi (da almeno due giorni).
14. Versare il contributo scolastico di € 12,00, comprensivo della quota assicurativa, entro il 15 settembre su c/c postale intestato alla scuola reperibile dalla reception o presso l'ufficio postale riportando gli estremi rinvenibili sul sito web www.mustidimiccoli.gov.it/contatti. La causale dovrà riportare la dicitura contributo scolastico anno 2017_18, cognome e nome dell'alunno, l'ordine di scuola, classe e sezione. In caso di versamento cumulativo, indicare ordine di scuola, classe, sezione ed allegare elenco alunni che hanno versato il contributo.
15. Presentare la documentazione (libretto asl delle vaccinazioni o autodichiarazione) relativa al rispetto

Pag. 1 a 2



- dell'obbligo vaccinale (entro il 10 settembre per la scuola dell'infanzia, entro il 31 ottobre per gli altri ordini di scuola). Osservare le disposizioni dell'obbligo vaccinale come da comunicazione n. 169 e suoi 2 allegati
16. Prendere visione dei regolamenti scolastici e contribuire affinché siano osservati.
 17. Comunicare ai docenti eventuali problematiche, possibilmente negli orari stabiliti o tramite diario. Comunicare al dirigente scolastico o ai suoi diretti collaboratori e fiduciari eventuali problematiche ed esigenze di rilievo. Si richiede di osservare gli orari di ricevimento e di farsi anticipare da telefonata per assicurarsi della presenza in ufficio.



Il Dirigente Scolastico

prof.ssa Rosa Canucci

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993