

## DIREZIONE DIDATTICA 3° CIRCOLO

Via Marconi, 6  
28922 VERBANIA PALLANZA

AI GENITORI DEGLI ALUNNI

INFORMATIVA N.1

Si forniscono le informazioni che si ritengono necessarie a garanzia della trasparenza e correttezza del rapporto scuola – famiglia :

### A)CALENDARIO SCOLASTICO:

inizio: 12-9-2011      fine sc. primaria: 13-06-2012  
fine sc. infanzia : 30-06-2012

chiusure della scuola : sabato – domenica e le seguenti festività nazionali:

1 Novembre -8 Dicembre -6 Gennaio- 25 Aprile- 1 Maggio 2 Giugno  
Santo patrono : 8 Maggio (Verbania)  
2 Febbraio (Bieno)

Periodi deliberati dal Consiglio di Circolo in ottemperanza al calendario regionale :

dal 23.12 al 08.01.2012 vacanze natalizie  
dal 20-02 al 21-02-.2012 vacanze per carnevale  
dal 04.04 al 11.04.2012 vacanze pasquali  
31-10-2011 ;09 12- 2011 ; 30.04.2012 :vacanze per ponte

Nell'ultima settimana di giugno presso la scuola dell'infanzia le lezioni termineranno alle ore 13,30.

### B) ESTRATTO REGOLAMENTO SCOLASTICO

#### **B1)VIGILANZA USCITA DEGLI ALUNNI DALLA SCUOLA**

In considerazione dei doveri di vigilanza che la scuola e la famiglia devono osservare al fine di garantire con diligenza la sicurezza del minore, anche con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo psicofisico , si dispone che al momento dell'uscita al termine delle lezioni gli alunni devono essere sempre presi in consegna dai genitori /affidatari o da persone da loro delegate. In caso di delega occorre fornire al docente della sezione/classe la lista delle persone delegate su apposito modulo. Si precisa che al delegato, in caso di dubbio, potrà essere richiesto al momento del ritiro un documento di riconoscimento.

Al termine delle lezioni l'uscita avverrà sempre sotto la stretta sorveglianza del personale docente la cui responsabilità terminerà per gli alunni della scuola dell'infanzia e per quelli della scuola primaria solo al momento in cui l'alunno sarà preso in consegna dal genitore /affidatario/delegato maggiorenne o dal trasporto con lo scuolabus.

In caso di delega il genitore/ affidatario deve fornire l'elenco dei nominativi delle persone da lui delegate per iscritto. Questa disposizione si applica anche in caso di uscita anticipata o al rientro dalle gite scolastiche per gli alunni di tutte le classi

Gli alunni devono rispettare l'orario di lezione ( al terzo ritardo la giustificazione dovrà essere presentata presso la Direzione Didattica )

Gli alunni devono essere accompagnati non oltre l'ingresso nella scuola primaria e fino alla sezione di accoglienza nella scuola dell'infanzia solo per il tempo strettamente necessario al fine di non interferire con l'attività di vigilanza che il docente è tenuto a svolgere sugli alunni presenti in quel momento e affidati alla sua responsabilità . Al di fuori di questi orari non è consentito l'ingresso a scuola dai genitori ,né tantomeno di persone estranee ,se non per particolari emergenze da segnalare per iscritto sull'apposito registro .

**B2) ASSENZE E MALATTIE** (certificazioni/dichiarazioni da presentare di norma ai docenti di classe /sezione) : Giustificazione scritta assenze brevi e autocertificazione per giustificare assenze per salute

Giustificazione scritta preventiva per mancato uso mezzi di trasporto scolastici  
Giustificazione scritta preventiva per assenza dal servizio mensa

**B3 ) INFORTUNI:**

Presentazione certificato medico con prognosi entro 24 ore dall'eventuale infortunio avvenuto a scuola

**B4) COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA:**

Controllo quotidiano diari alunni per eventuali comunicazioni e firma avvisi

**B5) COLLOQUI PERSONALI** Richiesta preventiva di eventuali colloqui personali con docenti , da effettuarsi in orario diverso da quello delle lezioni

Responsabilità della custodia dei figli nel corso di colloqui ed incontri con i genitori

**B6 ) CONTENUTO CARTELLE**

Controllo cartelle per eliminazione materiali pericolosi

Controllo del contenuto cartelle al fine di evitare carichi eccessivi

Verifica periodica del materiale necessario per attività scolastica

**B7) ARMADIETTO SCUOLA INFANZIA**

Controllo dell'armadietto in modo da garantire sempre ordine, pulizia e cambio adeguato alla stagione.

**B8) USO DEL CELLULARE**

E' fatto divieto dell'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici (MP3-GAME BOY ecc ) durante le ore scolastiche: l'inosservanza comporterà il ritiro del materiale e la riconsegna al genitore.

**B9) COLLANE. CATENINE ECC**

Al fine di garantire la sicurezza dell'alunno sono vivamente sconsigliate .

**C) COMPORTAMENTO**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'INTERNO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA.

Il recupero degli alunni che non si comportano in modo corretto e il miglioramento della qualità della relazione all'interno della classe sarà obiettivo primario degli insegnanti, attraverso attività specifiche e già sperimentate ( progetti "Star bene a scuola", "Continuità Scuola -Famiglia ", "Educazione relazionale ed emotiva", ecc. ), con la collaborazione della famiglia.

I bambini che manifesteranno reiterati comportamenti di disturbo al lavoro della classe o di mancato rispetto delle regole stabilite attraverso il patto educativo potranno incorrere nei seguenti provvedimenti:

1. ammonizione verbale privata o in classe
2. informazione scritta alla famiglia
3. convocazione della famiglia in Consiglio di classe presieduto dal Dirigente
4. sospensione della partecipazione a gite o uscite sul territorio
5. riparazione dei danni e delle mancanze con attività compensative
6. rimborso degli eventuali danni arrecati

E' ammesso ricorso al Comitato di garanzia ( il Comitato di Garanzia è formato dalla Giunta esecutiva del Consiglio di Circolo, formato da genitori, docenti e DS)

**D) PRIVACY:**

Informativa all'interessato ai sensi dell'art. 13 del D.l. vo 196/2003

“ Codice in materia di protezione dei dati personali “

Questo istituto scolastico farà oggetto di trattamento, secondo la definizione di esso data nell'art. 4 dal D.l. vo 196/2003, i dati personali acquisiti con la domanda o la dichiarazione presentata dall'interessato che sottoscrive il presente modulo. Il conferimento dei dati è strettamente necessario per il procedimento amministrativo richiesto, che altrimenti non potrebbe avere luogo. Il trattamento riguarderà unicamente le finalità richieste e quelle ad essa strettamente correlate, tutte rientranti tra quelle istituzionali della scuola e per le quali vengono raccolti solo i dati strettamente necessari. Essi saranno trattati con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati, secondo le modalità e le cautele previste dal predetto D.l.vo, e conservati per il tempo necessario all'espletamento delle attività amministrative e istituzionali riferibili alle predette finalità.

Nel caso di dati personali sensibili o giudiziari, l'acquisizione viene effettuata per la seguente finalità ISTITUZIONALI di ISTRUZIONE E FORMAZIONE E ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI. In base alle seguenti norme: art. 20,21,95 Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196.

Dei suoi dati verrà a conoscenza il più ristretto numero possibile di dipendenti. I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati o che potranno venirne a conoscenza sono nell'ambito delle scuole :

- Il Dirigente Scolastico, il Responsabile del trattamento, gli incaricati del trattamento ( che di fatto corrispondono alla Segreteria ). Tutti vincolati all'assoluta riservatezza .
- Nel caso che l'interessato sia un alunno, i docenti strettamente interessati ( esclusivamente per i dati necessari alle attività didattiche, di valutazione , integrative e istituzionali ).
- I Collaboratori scolastici e i componenti degli Organi Collegiali ( Consigli di classe, Consiglio d'Istituto, Giunta Esecutiva ) limitatamente ai dati strettamente necessari alla loro attività.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a privati soltanto nei casi previsti da leggi e regolamenti. Nel caso di alunni e dipendenti, potranno essere comunicati, insieme ai necessari documenti originali, ad altra scuola al fine di consentire il trasferimento, nelle modalità previste dalle norme sull' Istruzione Pubblica. Potranno essere diffusi esclusivamente nei casi previsti dalla Legge.

Titolare del trattamento dei dati è la scuola stessa, che ha la personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico Maura Carmagnola, avente sede ufficiale presso la D.D. Verbania 3°, via Marconi,6 – 28922 Verbania Pallanza tel. 0323-503529.

Responsabile del trattamento D.S.G.A. Flora Vitale: per i trattamenti relativi ad alunni, dipendenti, collaboratori esterni e fornitori, affari generali e protocollo con sede ufficiale presso la D.D di Verbania 3° Circolo , via Marconi, 6 – 28922 Verbania Pallanza tel 0323 – 503529.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi alla segreteria stessa.

L'interessato a cui i dati personali si riferiscono gode di una serie di diritti sanciti dall'art. 7 del D.Lgs . 196/2003:

- 1) L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile
- 2) L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione : a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
- 3) L'interessato ha diritto di ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasfazione, in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rileva impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato .
- 4) L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che lo riguardano ai fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

#### E )PEDICULOSI

I genitori del bambino hanno un ruolo fondamentale e insostituibile nella prevenzione, identificazione e trattamento della pediculosi: possono infatti mediante il controllo settimanale o meglio quotidiano della testa del bambino identificare precocemente i casi che a scuola non hanno ancora segnalato. In caso di riscontro positivo provvedere presso il medico curante al necessario accertamento per l'effettuazione del trattamento e quindi per il certificato medico di riammissione o autocertificazione.

In seguito sarà necessario asportare le lendini ( uova ) ad una ad una per evitare che il trattamento venga ripetuto. La scuola condivide con la famiglia il ruolo educativo nei confronti degli alunni e collabora per la corretta informazione e il rispetto della procedura. L' ASL è disponibile per l'informazione.

#### F )SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI AGLI ALUNNI

In linea generale il personale docente non ha titolo a eseguire attività di carattere sanitario ,formulare diagnosi e somministrare presidi terapeutici e quindi in caso di eventi acuti saranno prestati gli interventi di primo

soccorso e sarà tempestivamente contattato il 118 .Ove la diagnosi invece sia già presente e ove il medico curante abbia prescritto una terapia comprendente farmaci da assumere anche nell'arco temporale in cui l'alunno frequenta la scuola (sciropo,pastiglie ecc.) il genitore può richiedere ai docenti di procedere in tal senso , presentando ovviamente la sua autorizzazione unitamente alla prescrizione del medico che deve indicare con precisione il farmaco , le dosi , le modalità di somministrazione e la durata della terapia . In alternativa o in caso di somministrazioni complesse il genitore può richiedere di essere autorizzato all'ingresso a scuola per il tempo necessario ad occuparsi direttamente del caso .

#### **G )CONSUMO ALIMENTI**

In linea generale il servizio di somministrazione dei pasti compete esclusivamente alla Ditta che gestisce il servizio di refezione ma nel caso in cui fosse previsto in occasione di feste il consumo di altro alimento (se non di uso strettamente personale e quindi fornito dai propri genitori come avviene durante l'intervallo ) questo deve essere di tipo confezionato ,con data di scadenza ben individuabile e non deve prevedere alcuna manipolazione da parte dei docenti ma la normale distribuzione secondo le consuete norme igieniche .Sia gli alimenti che le bevande una volta aperti devono essere consumati in giornata o diversamente non potranno essere conservati o riutilizzati.

#### **H)CONSIGLI D'INTERSEZIONE E D'INTERCLASSE**

Il giorno 13 ottobre (scuola primaria ) e il giorno 11 ottobre (scuola dell'infanzia) alle ore 17.00 presso ogni scuola sono convocate le assemblee di classe/sezione per la presentazione del POF per il corrente anno scolastico e della programmazione educativa e didattica di classe.

Al termine delle assemblee si procederà all'elezione dei rappresentanti dei genitori per il consiglio d'intersezione (scuola dell'infanzia ) e di interclasse (scuola primaria ).

I consigli hanno il compito di formulare proposte in ordine all'azione educativo-didattica e a iniziative di sperimentazione favorendo la comunicazione tra scuola e famiglia.

Si invitano i genitori a partecipare numerosi alle riunioni.

**BUON ANNO SCOLASTICO !**

**Il Dirigente Scolastico**

**(Dott.ssa Maura Carmagnola )**

**Verbania ,li 11-08-2011 prot.3126**