

CIRCOLARE N° 9

San Donà di Piave, 15/09/2008

**Ai Sigg. Genitori di tutti gli alunni**  
**Agli alunni**  
**E, p.c., Ai Docenti**  
**Al personale A.T.A.**

OGGETTO: 1. Assicurazione Alunni 2. Richiesta fotocopie 3. Disposizioni varie 4. Calendario scolastico  
5. Ricevimento settimanale genitori e incontri scuola famiglie.

Gent.li famiglie desidero insieme al mio saluto, trasmettervi alcune informazioni importanti per la gestione comune della vita scolastica di vs. figlio.

▪ **1. Assicurazione alunni:**

Si comunica che il contratto assicurativo è attivo fino a scadenza per gli infortuni con “Unipol” e per RCT alunni con “Italiana Assicurazioni di Nadalon W. & C”. Sono a disposizione in segreteria le condizioni di polizza. Si raccomanda comunque che gli alunni segnalino tempestivamente al docente qualsiasi infortunio occorso, anche di lieve entità.

▪ **2. Tessera magnetica per fotocopie:**

Si avvisano gli studenti che per accedere alle fotocopie è necessario che gli stessi effettuino un versamento all’Istituto, in conto corrente postale, per i seguenti importi:

n. 10 fotocopie 0,50 euro      n. 20 fotocopie 1,00 euro      n. 100 fotocopie 5,00 euro e così via.

Gli studenti della Sede Centrale dovranno munirsi di tessera magnetica, mentre per gli studenti della Succursale la contabilizzazione delle fotocopie richieste sarà tenuta dal personale addetto al servizio, in entrambi i casi si dovrà esibire l’attestazione del conto corrente postale comprovante l’avvenuto pagamento. Il versamento in conto corrente postale potrà essere effettuato cumulativamente per classe. Il numero di c.c. è: 12480307 intestato a questo Istituto: causale: fotocopie.

Sia le tessere magnetiche che i bollettini di conto corrente postale pre-intestati sono richiedibili in entrambe le sedi al personale addetto al servizio ( Sede Centrale: Sig.ra Moretto G. – Succursale : Sig. De Pieri A. e Sig.ra Botton S.).

▪ **3. Si raccomanda vivamente quanto segue:**

**A** - di non appendere nulla alle pareti dell’aula o del corridoio o delle porte, se non sugli appositi listelli e su approvazione del

docente coordinatore

- di non sostare o utilizzare la scala antincendio se non per emergenze
- di non uscire dall’aula durante il cambio dell’ora, se non autorizzati
- l’utilizzo delle macchinette di ristorazione è ammesso durante la ricreazione e fuori dell’orario di lezione, non durante i cambi dell’ora
- In particolare, gli alunni in succursale sono tenuti a rimanere nei locali destinati al Liceo e di non girare per l’Istituto ospitante. Gli spazi di pertinenza sono quelli delle classi assegnate, il relativo tratto di corridoio, l’atrio e le scale con l’indicazione del “Liceo Montale”

**B** Si ricorda il **DIVIETO ASSOLUTO DI FUMARE** in tutti i locali dell’Istituto, compresi bagni e corridoi. Il divieto di fumo è esteso anche all’esterno, a tutte le aree di pertinenza della scuola.

L’unico spazio in cui è consentito fumare è il cortile interno adibito a parcheggio. In sede Succursale, è consentito fumare nel cortile, non a ridosso dell’atrio e delle finestre. Si raccomanda di gettare le cicche negli appositi vasi di sabbia.

**C E’ VIETATO L’UTILIZZO DEL TELEFONO CELLULARE DURANTE LE ORE DI LEZIONE**

**D** Le biciclette degli alunni devono essere posteggiate possibilmente nelle apposite rastrelliere davanti alla Palestra, in ogni caso devono essere sistemate con ordine e **non devono essere lasciate sul vialetto di accesso al cortile interno, dove possono ostacolare il transito. Si consiglia vivamente la chiusura con chiavetta o catena.**

**E** Si raccomanda la cura e il rispetto degli arredi scolastici e di ogni sussidio utilizzato. I responsabili di danni saranno chiamati al rimborso.

**F. Trasferimento succursale -palestra per le ore di Educazione Fisica:** le classi che frequenteranno le lezioni presso la succursale dovranno spostarsi nel corso della mattinata per raggiungere la Palestra in

Viale Libertà o rientrare in Succursale. Gli alunni compiranno il percorso a piedi accompagnati dal personale ATA. Gli eventuali mezzi di trasporto personali dovranno essere condotti a mano. Si ricorda che gli alunni sono tenuti ad essere in sede centrale alle 8.15 in caso di palestra alla prima ora di lezione.

**G.** Gli alunni è richiesto l'assoluto rispetto degli orari di inizio e fine delle attività previste per la classe. Le riduzioni di orario, permesse dalla normativa per agevolare gli alunni provenienti da un ampio bacino di utenza, sono già state applicate a regime nell'orario, pertanto non è possibile richiedere ulteriori uscite/entrate in deroga in maniera permanente.

Nel rispetto del normale svolgimento delle lezioni, invito tutti i genitori e gli alunni ad usufruire di permessi straordinari di entrata/uscita solo in casi eccezionali e documentate.

Le richieste per visita medica dovranno essere documentate con certificato medico o dichiarazione rilasciata dalla struttura presso cui si è effettuata la visita.

Per altre motivazioni quali "ritardi" ( non dovuti a mezzi di trasporto pubblici) o "motivi familiari", la Scuola si riserva di verificare l'autenticità delle firme e delle richieste contattando direttamente i genitori.

In ogni caso, i libretti, per le opportune autorizzazioni, vanno tassativamente consegnati al personale all'entrata a scuola. Gli alunni minorenni che richiedono uscita anticipata, dovranno essere ritirati dai genitori.

**H.** Anche quest'anno alcuni studenti chiedono di fermarsi a scuola oltre l'orario scolastico. Per poter garantire la corretta copertura assicurativa, è necessario produrre richiesta alla scrivente, specificando i giorni e la motivazione. Se si tratta di un gruppo di alunni, la richiesta può essere prodotta congiuntamente. In allegato alla richiesta sono necessari i moduli con la liberatoria dei genitori ( chiedere al personale).

**I.** La cura dei locali scolastici e degli arredi ad uso degli alunni sono per l'Istituto segno di responsabilità e maturità. Ogni classe sarà responsabile dello stato della propria aula. Si invitano tutti gli alunni ad utilizzare i cestini e a contribuire al decoro di corridoi e cortili con comportamenti adeguati.

Volantini e posters possono essere diffusi o affissi solo previa autorizzazione della Presidenza o del coordinatore di classe se all'interno dell'aula.

#### **4) Calendario scolastico previsto per l'anno in corso:**

Giorni di chiusura:

- il 1° novembre, festa di tutti i Santi
- l'8 dicembre, Immacolata Concezione
- il 25 aprile, anniversario della Liberazione
- il 1° maggio, festa del Lavoro
- il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica
- la festa del Santo Patrono : 05/10

Vacanze scolastiche:

- da domenica 6 dicembre a martedì 8 dicembre 2009 (ponte dell'Immacolata)
- da giovedì 24 dicembre 2009 a mercoledì 6 gennaio 2010 compresi (vacanze natalizie)
- da domenica 14 febbraio a mercoledì 17 febbraio 2010 compresi (carnevale e mercoledì delle ceneri)
- da lunedì 29 marzo a lunedì 5 aprile 2010 compresi (vacanze pasquali)

fine attività didattica: 9 giugno 2010 (martedì)

#### **5) Si comunicano le seguenti date:**

- ricevimenti settimanali genitori ( su prenotazione presso la portineria)
  - dal 06/10/09 al 23/01/2010 (fine quadrimestre il 23/01/2010)
  - dal 08/02/2010 al 15/05/2010
- consegna pagelline il 23/11/09 e 22/03/10
- ricevimenti pomeridiani: 27/11/09 e 26/03/10

**N.B: far firmare sul libretto per presa visione, circolare n. 9.**

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa MARISA DARIOL