

	<h1>ISTITUTO COMPRENSIVO DI RUDIANO</h1> <p>25030 Rudiano - Via De Gasperi, n. 41 - TEL. 0307069017 C.F. 82002390175 C.M. BSIC86100R email: bsic86100r@istruzione.it bsic86100r@pec.istruzione.it - internet: www.icrudiano.edu.it codice univoco ufficio: UFJLBE</p>	
Scuole primarie e secondarie di primo grado di Rudiano, Roccafranca e Urigo d'Oglio		

Prot.
 Circolare alunni/genitori n. 2

Rudiano, 4 settembre 2024

Ai genitori degli alunni
Scuola Secondaria Rudiano

Oggetto: Inizio attività – Informazioni relative all'anno scolastico:

- 1. Orario e Calendario 2024/25;**
- 2. Validità dell'anno scolastico e ammissione alla classe successiva,**
- 3. Procedura in caso di infortunio;**
- 4. Somministrazione farmaci.**

➤ **Le lezioni avranno inizio giovedì 12 settembre 2024.**

Dal 12 al 20 settembre le lezioni si svolgeranno solo in orario antimeridiano:

- dal lunedì al venerdì dalle 8,00 alle ore 13,20 (senza servizio mensa).
- **giovedì 12/09/2024 le classi 3[^] entreranno alle ore 8:00; le classi 2[^] entreranno alle ore 8:50 e le classi 1[^] entreranno alle ore 9:50.**

➤ **Orario di funzionamento:** il 23 settembre entrerà in vigore l'orario definitivo:

	orario	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
1 [^] mod.	8:00-8:50						/
2 [^] mod.	8:50-9:40						
intervallo	9:40-9:50	intervallo	intervallo	intervallo	intervallo	intervallo	
3 [^] mod.	9:50-10:40						
4 [^] mod.	10:40-11:30						
intervallo	11:30-11:40	intervallo	intervallo	intervallo	intervallo	intervallo	
5 [^] mod.	11:40-12:30						
6 [^] mod.	12:30-13:20						
pausa mensa	13:20-14:20	pausa mensa		pausa mensa	pausa mensa		
7 [^] mod.	14:20-15:10						
8 [^] mod.	15:10-16:00						

- **Ingresso principale** per tutte le classi, con la possibilità di parcheggiare la bicicletta all'interno.
- **Assemblea di classe per i genitori delle classi 1[^]** verrà calendarizzata dopo l'inizio delle lezioni.
- **Calendario scolastico** e sospensione delle lezioni <https://www.icrudiano.edu.it/sito/calendario-scolastico-2024-2025/calendario-scolastico-2024-25/>
- Venerdì 1 novembre 2024 (Ognissanti)
 - Domenica 8 dicembre 2024 (S. Immacolata Concezione)
 - Vacanze natalizie da lunedì 23/12/24 a lunedì 06/01/25
 - Vacanze Carnevale da lunedì 03/03 a martedì 04/03/25
 - Vacanze pasquali da giovedì 17/04 a martedì 22/04/25
 - Venerdì 25 aprile 2025 (Ann. Liberazione)
 - Giovedì 1 maggio 2025 (Festa lavoratori)
 - Venerdì 2 maggio 2025 (Ponte festivo delibera del C.I.)
 - Lunedì 2 giugno 2025 (Festa Repubblica)
- **Validità dell'anno scolastico e ammissione alla classe successiva**
 Con la presente siamo a ricordare l'art. 5 comma 1 del Decreto Legislativo 62/2017 che stabilisce quanto segue:

1. *Ai fini della validità dell'anno scolastico, per la valutazione finale delle alunne e degli alunni è richiesta la **frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, definito dall'ordinamento della***

scuola secondaria di primo grado.

Rientrano nel monte ore personalizzato di ciascun alunno tutte le attività oggetto di valutazione periodica e finale da parte del consiglio di classe.

Considerato che nel nostro istituto, per l'anno in corso, il numero dei moduli fruibili è di 1218, per la validità dell'anno scolastico **è richiesta la frequenza di almeno 914 moduli.**

Si ricorda ai genitori che frequentare la scuola è un diritto-dovere e soprattutto una opportunità di crescita.

➤ **Procedura in caso di infortunio:**

Con la presente invitiamo i genitori degli alunni a prendere nota delle semplici modalità da seguire per ottenere l'eventuale risarcimento in caso di infortunio:

1. se l'alunno si fa male **da solo all'interno dell'edificio scolastico o in "itinerare"** (nel tragitto casa – scuola o viceversa) l'evento deve essere comunicato immediatamente **in segreteria dal genitore o attraverso l'istituzione;**
2. nel caso in cui l'infortunio avvenga **durante l'attività didattica** l'evento deve essere immediatamente comunicato **al docente** in servizio che provvederà a inoltrare direttamente il verbale di infortunio;
3. la scuola provvederà ad inoltrare la denuncia dell'infortunio alla società assicuratrice;
4. i genitori raccoglieranno e **conservano** a casa tutti i **giustificativi delle spese** che verranno sostenute per cure (ticket, scontrini della farmacia, ricevute fiscali per visite mediche, esami di laboratorio, terapie fisiche riabilitative, acquisto di presidi ortopedici, foglio di ingresso/uscita in ospedale);
5. solo quando l'infortunato sarà guarito e quindi non ci saranno più spese da sostenere tutti i giustificativi **in originale** delle spese sostenute saranno consegnati alla scuola insieme al modulo di avvenuta guarigione, compilato e firmato dai genitori, che verrà fornito dall'ufficio di segreteria e successivamente inoltrato dallo stesso alla società assicuratrice per ottenere il risarcimento;
6. la società assicuratrice, dopo aver esaminato la pratica con la relativa documentazione prodotta, invierà una quietanza che sarà firmata dai genitori.

IMPORTANTE

A tutti i genitori degli alunni si ricorda che la pratica dell'infortunio rimane aperta DUE ANNI dalla data dell'evento, come previsto dalla normativa. Quindi nel caso in cui l'infortunio dovesse proseguire oltre i due anni, i genitori dovranno personalmente interrompere i termini di prescrizione (art. 2952 del codice civile) con la società assicuratrice, prima della scadenza dei due anni, mediante comunicazione scritta da inviare sempre con raccomandata con ricevuta di ritorno. Questa procedura dovrà essere ripetuta ogni qualvolta scadrà l'anno. Si fa presente che l'eventuale anno successivo al secondo avrà decorrenza a partire dalla data del timbro postale di spedizione.

Agenzia assicurativa: PLURIASS Srl – Via Giotto, 2 – 28100 Novara –tel. 0321 629208

Compagnie di assicurazione: UNIPOLAI per le coperture RC, Infortuni, Assistenza – UCA per la Tutela Legale
Broker fiduciario dell'Istituto Scolastico: Sacchetti Alessia della società GPM INSURANCE BROKER Srl

Consultate la scheda riassuntiva garanzie assicurative prestate, triennio 2024/2027 che verrà pubblicata a breve sul sito.

➤ **Somministrazione farmaci:**

La presenza di bambini/ragazzi che necessitano di interventi terapeutici è esperienza comune alle scuole di ogni ordine e grado ed è fondamentale garantire loro di vivere una vita la più normale possibile. È necessario che tutti i docenti del plesso, affinché gli interventi siano tempestivi ed efficaci, conoscano i nominativi degli studenti per i quali sia indispensabile una terapia farmacologica e/o salvavita. Si ritiene, tuttavia, opportuno evitare che in orario scolastico siano somministrate terapie per il trattamento di patologie non croniche. Si precisa che in caso di necessità inderogabile la somministrazione dovrà avvenire in presenza del genitore, per la scuola primaria, e su delega scritta dello stesso, per la scuola secondaria.

Le situazioni che si possono presentare sono riconducibili a:

1. emergenza imprevista in soggetto senza patologia nota: in questo caso si procede nell'ambito del primo soccorso aziendale;
2. manifestazione acuta correlata alla patologia cronica nota, che richiede interventi immediati;
3. terapia **programmata ed improrogabile** per il trattamento di patologia cronica.

In tutti i casi con caratteri di urgenza è comunque indispensabile interpellare il NU per le emergenze: 112.

Percorso per la somministrazione di farmaci da parte di personale individuato dall'istituto scolastico

La somministrazione di farmaci è riservata a situazioni **eccezionali ed improrogabili** di farmaci salvavita.

È organizzata coinvolgendo il bambino/ragazzo, la famiglia, il medico curante, l'istituto scolastico ed il distretto socio sanitario. A tal fine ciascuna situazione proposta è oggetto di attento esame e confronto, se necessario attraverso apposito incontro, tra tutti gli attori coinvolti, alla ricerca delle modalità di gestione più appropriate.

Il dirigente scolastico:

- riceve richiesta dai genitori corredata della prescrizione per la somministrazione rilasciata dal medico di famiglia;
- individua, preferibilmente nell'ambito del personale già nominato come addetto al pronto soccorso, gli operatori scolastici (docenti, collaboratori scolastici) disponibili a somministrare i farmaci (in caso di emergenza, ogni docente è autorizzato a intervenire);
- garantisce che la conservazione dei farmaci e degli strumenti in uso sia effettuata in modo corretto e sicuro individuando il luogo idoneo;
- si fa garante dell'esecuzione di quanto indicato sul modulo di prescrizione alla somministrazione dei farmaci avvalendosi degli operatori individuati, opportunamente formati.

I genitori:

- presentano richiesta al dirigente scolastico utilizzando il modulo (da richiedere in segreteria) corredato della prescrizione alla somministrazione rilasciata esclusivamente dal medico di famiglia valida per l'anno scolastico in corso salvo nuove certificazioni.

Il medico di famiglia:

- rilascia ai genitori la prescrizione alla somministrazione del/i farmaco/i evidenziando:
 - l'assoluta necessità;
 - la somministrazione indispensabile in orario scolastico;
 - la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione ai tempi, né alla posologia, né alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
 - la fattibilità della somministrazione da parte del personale non sanitario.
- Il modulo di prescrizione, pertanto, deve contenere, esplicitati in modo chiaramente leggibile, senza possibilità d'equivochi e/o errori:

- nome e cognome dell'alunno/a	- modalità e tempi di somministrazione
- nome commerciale del farmaco	- dose da somministrare
- protocollo da seguire con precisione, con particolare riferimento a quando è necessaria/indispensabile la somministrazione	- modalità di conservazione del farmaco
	- durata della terapia.

- **Patto di corresponsabilità:** si invitano i genitori a prendere visione del documento (pubblicato sul sito <https://www.icrudiano.edu.it/sito/la-nostra-offerta/patto-educativo/>) e collaborare per garantire un servizio sicuro e adeguato.

Cordialità

Il dirigente scolastico reggente
(Metelli dott.ssa Laura)

(documento firmato digitalmente ai sensi del codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse)