



EDUCARE LA MENTE  
SENZA EDUCARE IL CUORE  
SIGNIFICA NON EDUCARE AFFATTO

# ISTITUTO COMPRENSIVO VALLE DEI LAGHI DRO



# SCUOLA: comunità di apprendimento

Attenzioni particolari saranno dedicate a:



**cura delle  
relazioni**



**personalizzazione  
dei percorsi**



**essenzializzazione  
dei saperi**

# SCUOLA: comunità di apprendimento

## Metodi e strumenti



**Attività  
all'aperto e  
valorizzazione  
del territorio**



**Metodologie  
didattiche  
creative**



**Strumenti  
condivisi:  
Classroom**



**L'utilizzo della piattaforma Classroom consente di integrare la didattica in presenza ed è uno strumento collaborativo per la condivisione di materiali didattici e l'interazione con i docenti.**

---

# **COLLABORAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA**

**È importante condividere e sostenere le indicazioni della scuola, in clima di positiva collaborazione, per garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche**

---

## SCUOLA PRIMARIA DI TERLAGO

### SCHEDA TECNICA

#### INGRESSO AL MATTINO

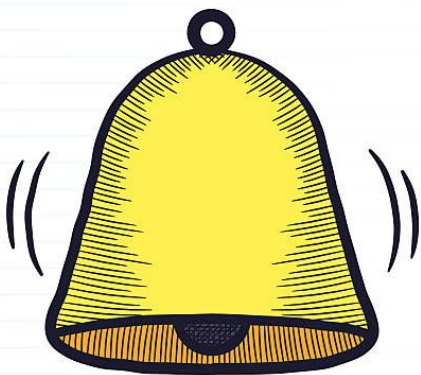
Il collaboratore scolastico sarà presente a scuola dalle ore 8:10.

Le insegnanti saranno in servizio nelle rispettive classi **alle ore 8:20** per accogliere gli alunni che entreranno a scuola come segue:

- **dalle 8:20** gli alunni **non trasportati** entrano e salgono in classe in autonomia
- **alle ore 8:25** verranno accompagnati all'entrata dall'educatore gli **alunni** iscritti al servizio di **anticipo**
- **alle ore 8:25** circa arriveranno con il pullman tutti gli **alunni trasportati** che verranno accolti dal collaboratore scolastico o da un insegnante



## USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI



- LE LEZIONI TERMINANO ALLE ORE 16.30.
- GLI ALUNNI TRASPORTATI VERRANNO ACCOMPAGNATI AL PULLMAN DAGLI INSEGNANTI IN SERVIZIO.
- **GLI ALUNNI NON TRASPORTATI DEVONO ESSERE RITIRATI DA UN GENITORE O DELEGATO AUTORIZZATO.**

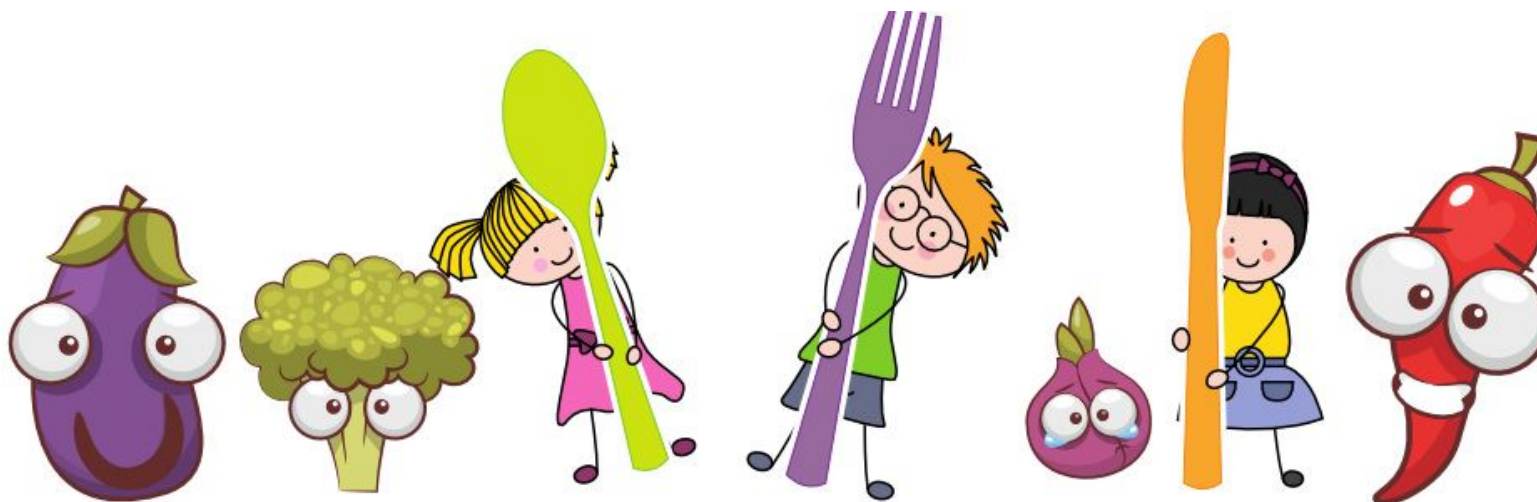
Nelle giornate di **lunedì, mercoledì, giovedì**, il pullman parte da scuola alle ore 16:35 (per sovrapposizione con il trasporto della scuola secondaria) gli alunni quindi aspetteranno l'arrivo del pullman all'interno della scuola.



## ORGANIZZAZIONE MENSA

Gli alunni pranzeranno nella mensa scolastica:  
12:30 / 13:30

I genitori sono pregati di segnalare eventuali  
intolleranze/allergie direttamente sul sito della  
Comunità di Valle.



## PRIMA SETTIMANA DI SCUOLA



Nella prima settimana di scuola

**da lunedì 11 a mercoledì 13**

**le lezioni si terranno solo al mattino.**

**E' garantito il servizio di trasporto al termine delle attività.**

## RIENTRO A SCUOLA PER CHI NON FREQUENTA LA MENSA

Chi non è iscritto al servizio mensa potrà andare a casa alle 12:30 e **rientrare alle 14:25, non prima** per motivi assicurativi.



## ACCOUNT GOOGLE

Ogni alunno del nostro Istituto ha un account google gestito dalla scuola.

E' possibile trovare indicazione su come attivare la prima volta l'account cliccando sul seguente link:

[https://www.icvalledeilaghidro.it/cms/index.php?option=com\\_content&view=article&id=428:gsuite-classroom&catid=48:botton-genitori&Itemid=485](https://www.icvalledeilaghidro.it/cms/index.php?option=com_content&view=article&id=428:gsuite-classroom&catid=48:botton-genitori&Itemid=485)

o entrando dal sito della scuola in "GENITORI" e poi in "GSUITE/CLASSROOM"

Sarebbe opportuno che sul libretto nella pagina delle comunicazioni fosse incollata un'etichetta con la mail dell'alunno e per i più piccoli anche la password.

Ricordo che la password per il primo accesso è **Alunni2023**

Per il reset password contattare animatore digitale: [giannicivitillo@icvalledeilaghidro.it](mailto:giannicivitillo@icvalledeilaghidro.it)

## DIETE ALIMENTARI SPECIALI

Per la richiesta di diete speciali è necessario prendere visione dell'informativa a questo link (che è possibile reperire anche sul sito della scuola nel bottone "Genitori" e poi cliccando su "Mensa")

<https://www.dietescuole.it/it/istruzioni>

Per i buoni pasto le informazioni giungeranno ai genitori dalla Comunità di Valle ufficio Istruzione.

## COMUNICAZIONI DELLA SEGRETERIA

La segreteria comunica con le famiglie solo attraverso il registro elettronico. E' possibile trovare informazioni a riguardo cliccando sul seguente link:

[https://www.icvalledeilaghero.it/cms/index.php?option=com\\_content&view=article&id=58:sport-sp-as&catid=48:botton-genitori&Itemid=187](https://www.icvalledeilaghero.it/cms/index.php?option=com_content&view=article&id=58:sport-sp-as&catid=48:botton-genitori&Itemid=187)

o accedendo dal sito della scuola cliccando sul bottone "Genitori" e poi su "REL".

E' consigliabile scaricare sul proprio smartphone l'applicazione gratuita ISIApp Famiglia



## UDIENZE INDIVIDUALI:

a fine novembre/dicembre e marzo/aprile.

## RECAPITI ED EVENTUALI SEGNALAZIONI SU PROBLEMI DI SALUTE

E' bene segnalare in forma privata agli insegnanti eventuali problemi di salute che i figli potrebbero presentare a scuola.

E' necessario per tutti scrivere sul libretto personale dell'alunno i recapiti telefonici e tenerli aggiornati in corso d'anno se ci fossero variazioni (quelli in segreteria sono riferiti al periodo della prima iscrizione).

Il bambino deve avere sempre con sé il libretto personale e i genitori devono controllarlo giornalmente e firmare eventuali comunicazioni.



# ISTITUTO COMPRENSIVO VALLE DEI LAGHI DRO



## Istituto Comprensivo Valle dei Laghi - Dro

Vezzano, via Roma 3 - 38096 VALLELAGHI (TN)

e-mail: [segr.ic.valledeilaghi@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.ic.valledeilaghi@scuole.provincia.tn.it)

pec: [ic.valledeilaghi@pec.provincia.tn.it](mailto:ic.valledeilaghi@pec.provincia.tn.it)

Tel. 0461/864026 - 864630 cod. fisc. 96056790221

[www.icvalledeilaghidro.it](http://www.icvalledeilaghidro.it)

Anno scolastico \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_

Scuola Primaria di \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_

3

### Indirizzi e recapiti telefonici:

#### Scuola Primaria di Calavino

Piazza Maria Assunta, 1, 40- 38076 Madruzzo TN  
tel. e fax 0461/564595  
Lunedì - Venerdì dalle 8.30 alle 16.00

#### Scuola Primaria di Cavedine

Via don Negri- 38073 Cavedine TN  
tel. e fax 0461/568285  
Lunedì - Venerdì dalle 8.20 alle 16.20

#### Scuola Primaria di Sarche

Via Caffaro - 38076 Sarche di Madruzzo TN  
tel. e fax 0461/564749  
Lunedì - Venerdì dalle 8.00 alle 16.00

#### Scuola Primaria di Terlago

Via A. Degasperì, 18 - 38096 Valledaghi TN  
tel. e fax 0461/861016  
Lunedì - Venerdì dalle 8.30 alle 16.30

#### Scuola Primaria di Vezzano

Via Dante Alighieri, 7 - 38096 Valledaghi TN  
tel. 0461/864723  
Lunedì - Venerdì dalle 8.30 alle 16.00

#### Scuola Primaria "F. de André" Dro

Piazza Repubblica, 1 - 38074 Dro TN  
Lunedì - Venerdì 8.00 - 16.00  
tel. 0464/504134  
Lunedì - Venerdì 8.00 - 16.00

#### Scuola Primaria "don Milani" Pietramurata

Piazza Mercato 2 38074 Pietramurata TN  
tel. 0464/507227  
Lunedì - Venerdì 8.20 - 16.20

\*\*\*\*\*

### Uffici di segreteria

Sede di Vezzano  
Sede di Dro

tel. 0461/864026 - 0461/864630

e-mail: [segr.ic.valledeilaghi@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.ic.valledeilaghi@scuole.provincia.tn.it)

pec: [ic.valledeilaghi@pec.provincia.tn.it](mailto:ic.valledeilaghi@pec.provincia.tn.it)

<http://www.icvalledeilaghidro.it>

### Dati personali dell'alunno

NOME DELL'ALUNNO: \_\_\_\_\_

NOME DEI GENITORI O DI CHI ESERCITA LA PATRIA POTESTÀ

Indirizzo \_\_\_\_\_

Numero di telefono di casa \_\_\_\_\_

Numero di telefono cellulare \_\_\_\_\_

Numeri alternativi da contattare (nonni, posto di lavoro...) \_\_\_\_\_

*Si ricorda che il cambio di residenza, nuovi recapiti telefonici o modifica degli indirizzi mail dei genitori vanno sempre comunicati alla segreteria.*

5

## DELEGHE

È indispensabile compilare sul libretto lo spazio dedicato alle deleghe per il ritiro dell'alunno all'uscita di scuola al termine delle lezioni oppure in orario diverso.

Vanno inseriti i nominativi delle persone delegate e il numero del loro documento d'identità.

### Delega per il ritiro degli alunni.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ genitore dell'alunno/a  
 \_\_\_\_\_ frequentante la classe \_\_\_\_\_ della Scuola Primaria di  
 \_\_\_\_\_ **delega i signori**

	Nome e cognome del delegato (maggioranne)	N. documento di riconoscimento	Firma coordinatore di classe
1			
2			
3			
4			

a prendere in consegna il proprio figlio/a al termine delle lezioni e in caso di entrata/uscita fuori orario.

Si ricorda che per uscite fuori orario o variazioni sulle modalità di utilizzo dello scuolabus è sempre necessaria autorizzazione preventiva dei genitori (vedi pag 39 e pag.85).

Data, \_\_\_\_\_ Firma del genitore \_\_\_\_\_



## COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

11

## GIUSTIFICAZIONE DI RITARDO

Prego giustificare il ritardo di mio figlio, dovuto a \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_ Firma del genitore \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico \_\_\_\_\_

\* \* \* \* \*

## GIUSTIFICAZIONE DI RITARDO

Prego giustificare il ritardo di mio figlio, dovuto a \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_ Firma del genitore \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico \_\_\_\_\_

24

## GIUSTIFICAZIONE DI ASSENZA n. 1

Prego giustificare l'assenza dell'alunno \_\_\_\_\_

nei giorni \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_ Firma del genitore \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico \_\_\_\_\_

\* \* \* \* \*

## GIUSTIFICAZIONE DI ASSENZA n. 2

Prego giustificare l'assenza dell'alunno \_\_\_\_\_

nei giorni \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_ Firma del genitore \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico \_\_\_\_\_

27

## RICHIESTA AUTORIZZAZIONE USCITA

L'alunno \_\_\_\_\_ è autorizzato ad entrare/uscire dalla scuola il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ come da richiesta del genitore.

Il Dirigente Scolastico \_\_\_\_\_

## RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ENTRATA/USCITA FUORI ORARIO Ricevuta per la scuola

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ chiede che il figlio \_\_\_\_\_ frequentante la classe \_\_\_\_\_ per motivi \_\_\_\_\_ possa entrare/

lasciare la scuola alle ore \_\_\_\_\_

il giorno/nei giorni \_\_\_\_\_

In caso di uscita

verrà ritirato dal sottoscritto.

verrà ritirato da \_\_\_\_\_  
(deve essere un delegato)

rientrerà alle \_\_\_\_\_  non rientrerà

data \_\_\_\_\_

Firma del genitore \_\_\_\_\_

Le entrate fuori orario degli studenti durante il periodo di mensa/interscuola sono convogliate alla ripresa dell'attività didattica pomeridiana.



35

**PER I TRASPORTATI**

**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE A NON SERVIRSI DELLO SCUOLABUS**

L'alunno \_\_\_\_\_ è autorizzato a non

servirsi dello scuolabus il giorno \_\_\_\_\_

/ i giorni \_\_\_\_\_ come da richiesta del genitore.

data \_\_\_\_\_ Il Dirigente Scolastico



**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE A NON SERVIRSI DELLO SCUOLABUS**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
 chiede che il figlio \_\_\_\_\_ possa non  
 servirsi dello scuolabus al termine delle lezioni

il giorno \_\_\_\_\_ / nei giorni \_\_\_\_\_

poiché frequenta \_\_\_\_\_

chiedo che tale autorizzazione sia valida tutti i \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ fino al \_\_\_\_\_.

Verrà ritirato da \_\_\_\_\_  
*(deve essere persona delegata o provvista di documento di riconoscimento).*

Uscirà in forma autonoma (solo per chi ha già compilato il modulo di  
 "Autorizzazione all'uscita in forma autonoma dalla scuola")

Comunicherò in forma scritta qualsiasi variazione rispetto a quanto  
 richiesto. DATA: \_\_\_\_\_

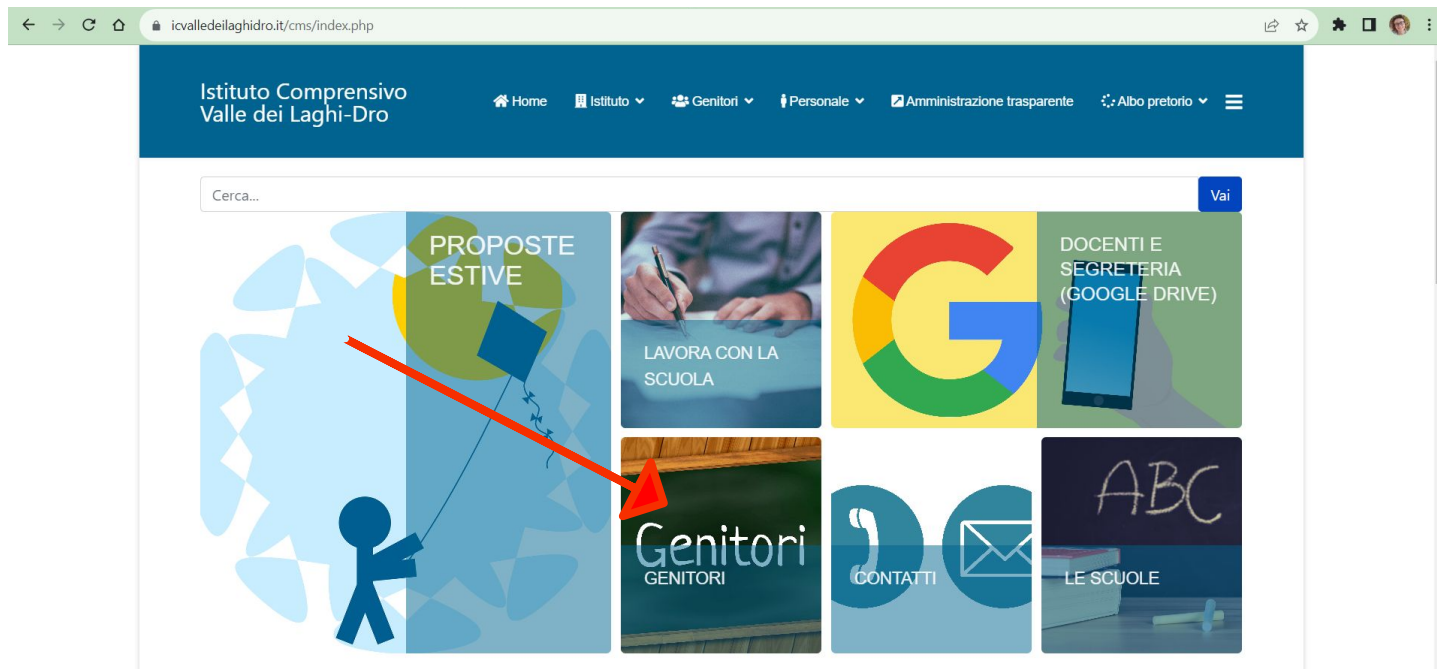
Firma del genitore

Firma dell'insegnante

## DOVE TROVO LA MODULISTICA?

Tutti i moduli sono reperibili sul sito del nostro Istituto: [www.icvalledeilaghidro.it](http://www.icvalledeilaghidro.it)

Selezionare area “GENITORI”, poi “MODULISTICA”



The screenshot shows the website interface for Istituto Comprensivo Valle dei Laghi-Dro. The top navigation bar includes links for Home, Istituto, Genitori, Personale, Amministrazione trasparente, and Albo pretorio. Below the navigation bar is a search bar and a grid of content tiles. A red arrow points from the 'Genitori' menu item in the navigation bar to the 'Genitori' tile in the grid.

Tile Title	Thumbnail Description
PROPOSTE ESTIVE	Illustration of a kite flying in the sky.
LAVORA CON LA SCUOLA	Illustration of a person writing on a document.
DOCENTI E SEGRETERIA (GOOGLE DRIVE)	Illustration of a large colorful 'G' logo and a smartphone.
Genitori GENITORI	Illustration of a person writing on a chalkboard.
CONTATTI	Illustration of a telephone handset and an envelope icon.
LE SCUOLE	Illustration of a chalkboard with 'ABC' written on it.



## LISTA MATERIALE

- 10 quaderni A4 (quadretto da 5mm) con margine
- 10 foderine trasparenti
- 1 teca con elastico A4
- 1 astuccio (tipo bustina) contenente: gomma, matita HB, forbici, colla, righello (possibilmente “trasparente”), temperamatite con contenitore
- 1 matita HB ed una colla di riserva da tenere a scuola nell’armadietto)
- 1 astuccio contenente colori a matita e, a piacere, pennarelli
- 1 rotolo nastro adesivo di carta (larghezza 1,5-2 cm)
- 1 album Fabriano F4 bianco (ruvido o liscio)
- 1 rotolo tipo carta scottex
- 1 pacchetto fazzoletti di carta
- 1 sacchettino con cambio
- 1 paio scarpe da ginnastica con suola bianca



**Chiediamo cortesemente che tutto il materiale sia contrassegnato con il nome**

# PROPOSTA D'ACQUISTO



Visita lo Store di Learning Resources 4,7 ★★★★★ 8.399  
Learning Resources Cubi da incastrare (set da 100)



50+ visualizzazioni nel mese scorso

Taglia: **Set of 100** ^

**Set of 100**

13,20 €

✓prime

Disponibilità  
immediata

Consegna GRATIS  
lunedì

**Set of 500**

59,72 €

✓prime

Disponibilità  
immediata

Consegna GRATIS  
lunedì

**Set**

11,4

✓prime

Disp  
imm

Con:  
lunedì

Taglia e peso

**13**<sup>20</sup> €

✓prime

## PRIMO GIORNO DI SCUOLA

WELCOME



Il primo giorno di scuola si svolgerà regolarmente per tutti gli alunni, ogni classe organizzerà delle attività per rendere l'accoglienza un momento speciale e piacevole all'interno della propria aula.

VI INVITIAMO A RESTARE CON NOI LA PRIMA ORETTA  
PER CONOSCerci E INIZIARE IL VIAGGIO INSIEME!

# GRAZIE PER L'ATTENZIONE !

**Non abbiate paura a chiedere chiarimenti o altre informazioni!**



**A TUTTI !**