



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per Interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 BOLOGNA Via Giulio Verne, 19-40128 Bologna
Codice Fiscale 91201090379 Codice Ministeriale BOIC81500C tel. 051-320558 - Fax 051-320960
boic81500c@istruzione.it <http://www.ic4bologna.gov.it> PEC:boic81500c@pec.istruzione.it



Comunicato n. 38/B

Bologna, 06/10/2017

**Ai Genitori degli alunni
SCUOLA PRIMARIA
Marsili e Villa Torchi**

OGGETTO: Comunicazioni relative all'inizio dell'anno scolastico 2017/18.

Nel porgerVi il mio saluto e gli auguri per un buon anno scolastico fornisco alcune informazioni utili per un ordinato avvio delle attività.

Vi invito a leggere il Regolamento di Istituto per una corretta osservanza delle norme che regolano la vita scolastica. Vi esorto, inoltre, a prendere visione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, documento costitutivo dell'identità culturale e progettuale della scuola.

Orari di ricevimento della segreteria - UFFICIO ALUNNI

- LUNEDI' E GIOVEDI' dalle 8.00 alle 10.00
- MARTEDI' e MERCOLEDI' dalle 15.00 alle 17.00
- VENERDI' dalle 12.00 alle 13.00

Si ricorda che tutte le informazioni relative alla scuola e la modulistica di riferimento sono reperibili sul sito internet dell'istituto www.ic4bologna.gov.it e costantemente aggiornato.

Regolamento di Istituto

Il Regolamento (consultabile sul sito dell'istituto) è l'insieme delle norme interne all'istituzione scolastica, norme finalizzate al buon funzionamento del servizio e vincolanti per le varie componenti che interagiscono nella scuola.

- **Tutti i certificati medici degli alunni (per richiesta diete, somministrazione farmaci o certificazioni di particolare interesse per la scuola) dovranno essere consegnati direttamente in segreteria-Ufficio Alunni negli orari sopra riportati.**
- Durante la loro permanenza a scuola gli alunni non possono assumere farmaci, nemmeno autonomamente.

- **In caso di assenza del bambino per uno o più giorni continuativi occorre giustificare il motivo direttamente agli insegnanti contestualmente al ritorno a scuola del bambino, tramite il libretto delle giustificazioni.**
- Qualora si verificasse un infortunio durante le attività scolastiche, con la necessità di rivolgersi al Pronto Soccorso, è indispensabile produrre **referto del Pronto Soccorso** stesso, attestante la diagnosi. Tale documento dovrà essere **consegnato in segreteria-Ufficio Alunni, nel più breve tempo possibile. Per evitare disguidi nelle procedure di rimborso, è fondamentale che l'accesso in Pronto Soccorso sia effettuato entro i due giorni immediatamente successivi all'infortunio.**

Per eventuali problematiche relative ai Vostri figli, alla classe o all'organizzazione della didattica, i docenti sono, previo appuntamento, a Vostra disposizione per eventuali chiarimenti.

Se avete invece istanze relative alla gestione globale della scuola o dell'istituto, le figure di riferimento sono le referenti di plesso: scuola primaria **Villa Torchi insegnante Grotto Anna Rita**; scuola primaria **Marsili insegnante Cattabiani Laura**. Le referenti sono contattabili presso le rispettive scuole primarie, lasciando il proprio recapito per essere richiamati al di fuori degli orari di lezione.

Per ragioni di correttezza ed opportunità non ricevo personalmente genitori che abbiano problemi con i docenti quando la questione non sia stata preventivamente discussa con gli insegnanti interessati.

Vi ricordo inoltre che è tassativamente vietato disturbare gli insegnanti durante gli orari di lezione e che occorre segnalare preventivamente eventuali entrate posticipate o uscite anticipate per visite mediche, esami o motivi di salute. In occasione delle uscite anticipate gli alunni potranno essere ritirati solo dai genitori o da persone delegate, secondo le modalità che vi sono già state illustrate dagli insegnanti.

Si ricorda ai genitori che dopo l'ingresso a scuola degli alunni non è consentito consegnare ai collaboratori scolastici oggetti (materiale didattico incluso) dimenticati a casa da recapitare agli alunni stessi nelle classi. Questo per evitare di distogliere continuamente i pochi collaboratori di cui dispone la scuola dal loro servizio di vigilanza, assistenza alunni e pulizia degli ambienti.

Ricordo che, durante le assemblee o i colloqui con i docenti, non è possibile far entrare a scuola, per motivi di sicurezza, bambini che abbiano già compiuto un anno di età.

Si invitano i genitori al rispetto della puntualità sia all'inizio delle lezioni che al termine. In particolare, all'uscita da scuola si richiede la collaborazione avvicinandosi e facendosi riconoscere dagli insegnanti al momento della consegna degli alunni.

Certa della Vostra collaborazione porgo a tutti i miei più cordiali saluti.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Simona Lipparini
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93