

ISTITUTO COMPRENSIVO di RASTIGNANO

via Marzabotto, 35 - 40067 RASTIGNANO Frazione di Pianoro (BO)

Tel. 051 626.53.99/626.05.22 - Fax 051 626.54.00

Cod. Mecc. BOIC82900A - C.F. 91201320370

e-mail boic82900a@istruzione.it Sito www.icrastignano.gov.it.

PEC: boic82900a@pec.istruzione.it

SCUOLA PRIMARIA

AI GENITORI DEGLI ALUNNI
AI DOCENTI ED AL PERSONALE ATA

ALCUNE INFORMAZIONI E ALCUNE REGOLE

ENTRATA ALUNNI L'entrata a scuola degli alunni che non usufruiscono del servizio di pre-orario avviene secondo gli scaglionamenti stabiliti per far fronte all'emergenza sanitaria:

alle ore 8.00 per le classi 5B-4B-5A

alle ore 8.10 per le classi 4C-3A-4A

alle ore 8,20 per le classi 2B-2A-3B

alle ore 8,30 per le classi 1A-1B

Il cancello della scuola verrà chiuso alle ore 8.40. L'accesso a scuola dopo tale orario dovrà avvenire passando dagli uffici della segreteria. **Si raccomanda la puntualità.** Alla terza occorrenza del ritardo, come nel caso di eccessivo numero di assenze non adeguatamente giustificate, la Dirigente Scolastica o un suo delegato, tempestivamente informato, convoca i genitori per rappresentare loro **formalmente** la necessità di **rispetto dell'obbligo d'istruzione.**

USCITA ALUNNI L'uscita degli alunni che non usufruiscono del servizio di post-orario avviene secondo la seguente modalità:

alle ore 16 le classi 5B-4B-5A

alle ore 16,10 le classi 4C-3A-4A

alle ore 16,20 le classi 2B-2A-3B

alle ore 16,30 le classi 1A-1B

ALUNNI CLASSI PRIME: Limitatamente alla prima settimana dal 13/09/2021 al 15/09/2021 l'orario degli alunni classi prime è dalle ore 9:00 alle 16:30

Gli insegnanti sono tenuti ad accompagnare e consegnare i bambini solo ai genitori o a persona maggiorenne da essi delegata (max 5 deleghe). Il ritiro puntuale dei bambini denota rispetto sia per il personale docente ed ausiliario, sia per il figlio stesso.

Non si dà autorizzazione agli alunni di recarsi a casa da soli.

Gli insegnanti sono tenuti a rimanere nell'edificio scolastico cinque minuti in più rispetto all'orario d'uscita dei bambini.

Ritardi nel ritiro dei bambini saranno segnalati al Dirigente per i provvedimenti del caso.

COMUNICAZIONI DA PARTE DELLA FAMIGLIA Qualunque comunicazione di carattere pratico-organizzativo riguardante l'alunno (condizioni di salute, uscite anticipate, giustificazioni per assenze anche di un solo giorno, etc.) deve essere data per iscritto

Le telefonate dei genitori a scuola sono consentite unicamente per gravi motivi, vengono annotate dai collaboratori e comunicate agli insegnanti che, fuori dall'orario di servizio, valuteranno l'opportunità o meno di richiamare i genitori. Va da sé che il buon senso e il rispetto reciproco potranno determinare al bisogno eccezioni ben motivate a tale prassi.

INCONTRI O RIUNIONI CON I DOCENTI

Fino al 31 dicembre si svolgeranno in modalità telematica

INGRESSO NELLE AULE DOPO LE 16.30 E SPAZI SCOLASTICI. Non è consentito rientrare nelle aule dopo l'orario delle lezioni. Per ragioni sanitarie, di sicurezza, assicurative, di generale buon funzionamento, al fine di limitare situazioni di possibile confusione e di incerta sorveglianza, si invita caldamente a limitare allo stretto necessario il permanere all'interno della scuola e nel cortile in occasione della consegna o del prelievamento dei bambini.

ASSENZE, USCITE ANTICIPATE, STATI DI MALESSERE

Le assenze da scuola possono avere motivi di salute o familiari.

L'Istituto si attiene, riguardo le assenze per motivi di salute, a quanto comunicato dall'AUSL di Bologna.

Le assenze vanno sempre giustificate con comunicazione scritta agli insegnanti che in caso di assenze ripetute e/o prolungate, provvederanno ad informare la Segreteria Didattica per i provvedimenti del caso.

E' inoltre importante **ATTENERSI SCRUPolosAMENTE** alle "Indicazioni igienico-sanitarie per la frequenza Scuola Infanzia , Primaria, Scuola Secondaria di I grado " disposte dal S.S.R.E.R. – AUSL di Bologna – per ogni anno scolastico, esposte all'Albo della scuola e sul sito dopo pubblicazione dell'AUSL.

Uscite anticipate. I genitori devono comunicare in anticipo e per iscritto la necessità di ritirare il/la proprio/a figlio/a prima del termine delle lezioni. Il ritiro può essere effettuato da un genitore o da persona maggiorenne delegata firmando l'apposito modulo di uscita anticipata presso la portineria.

Quando a scuola un alunno presenta sintomi evidenti di malessere non banale, i genitori vengono invitati telefonicamente a ritirare il/la proprio/a figlio/a nel più breve tempo possibile; in caso di evidenza di malattia infettiva la ricerca dei genitori per il prelievamento avviene anche in assenza di febbre o malessere).

I genitori sono tenuti ad avvisare gli insegnanti se vi sono particolari stati di salute che è necessario conoscere, (per esempio: allergie). Medicinali. La somministrazione di medicinali (solo veramente indispensabili) durante l'orario scolastico, deve attenersi al protocollo adottato dall'Istituto e può avvenire con richiesta scritta dei genitori accompagnata da certificato del medico curante.

SERVIZIO SCUOLABUS Ogni variazione riguardante il consueto uso del servizio di trasporto da parte degli alunni deve essere comunicata per iscritto. La comunicazione può essere eccezionalmente telefonica in caso di imprevisto.

IMPORTANTE: I servizi di mensa, trasporto, pre-orario e post orario devono essere richiesti, all'Ufficio Scuola del Comune di Pianoro.

Il servizio di refezione scolastica implica l'adozione di una serie di misure organizzative anche in funzione di aspetti igienico – sanitari ed in relazione alle specifiche situazioni logistiche e di coordinamento con l'Ente Locale , quindi non può risolversi nel consentire indiscriminatamente agli alunni di consumare il pasto domestico presso la Scuola. L'erogazione dei servizi di mensa non può considerarsi separatamente dal tempo scuola, essendo il processo educativo e didattico per sua natura unitario. Compete pertanto alla Scuola l'inserimento dei servizi di mensa nel più generale processo didattico ed educativo.

UFFICI DI SEGRETERIA E DIREZIONE:

La segreteria scolastica riceve il **Pubblico:**

- dalle 11:00 alle 13:00 il LUNEDI – MARTEDI – MERCOLEDI . VENERDI
- il GIOVEDI dalle 8:30 alle 10:30 e dalle 15:00 alle 16:30

La segreteria scolastica riceve il **Personale :**

- dalle 7.45 alle 8.15 e dalle 12.00 alle 13.00 dal LUNEDI al VENERDI.

La Dirigente Scolastica e/o i Collaboratori della Dirigenza ricevono su appuntamento anche in orari diversi da quelli di ricevimento della segreteria; in particolare il Collaboratore della Dirigenza può ricevere su appuntamento in orari non coincidenti con il proprio orario di servizio depositato presso gli uffici della segreteria.

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche gli uffici sono chiusi nel pomeriggio di giovedì , i sabati e le giornate pre-festive deliberate dal Consiglio di Istituto.

N.B.: 1) I regolamenti sono soggetti a periodica revisione da parte del Consiglio d'Istituto e vengono pubblicati sul sito della scuola.

N.B. 2) I GENITORI ESERCENTI LA RESPONSABILITA' GENITORIALE, ANCHE IN CASO DI SEPARAZIONE LEGALE, PER QUALSIASI DECISIONE E COMUNICAZIONE RIGUARDANTE I FIGLI MINORI SONO TENUTI AD INFORMARSI RECIPROCAMENTE ED ACCORDARSI.

Grazie per la collaborazione e buon anno scolastico.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Concetta Letizia Russo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell' art.3, comma 2, D.Lgs 39/1993

Ritagliare e consegnare firmato ai docenti:

I sottoscritti.....

Genitori dell'alunno/a.....classe.....scuola.....

Dichiarano di aver preso visione e di accettare quanto sopra indicato per il corretto funzionamento della scuola (Comunicato Scuola Primaria "Alcune informazioni e alcune regole").

Firme dei genitori:.....

Data: Rastignano,.....

In caso di firma di un solo Genitore: si ricorda che per le decisioni riguardanti i figli minori i Genitori sono tenuti ad informarsi reciprocamente ed accordarsi. "Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori".

DATA:

.....

FIRMA DEL GENITORE UNICO FIRMATARIO:

.....