



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



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



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.edu.it> PEC: boic81500c@pec.istruzione.it



Comunicato n. 226

Bologna, 04/02/2020

Ai Genitori degli alunni
della scuola dell'infanzia GIROTONDO

OGGETTO: Comunicazioni relative all'anno scolastico 2019/20.

Gentili Genitori,

ormai all'inizio del secondo quadrimestre, Vi riporto qui di seguito alcune informazioni utili per l'ordinata prosecuzione delle attività didattiche.

Il **Regolamento di Istituto** è l'insieme delle norme interne all'istituzione scolastica, finalizzate al buon funzionamento del servizio e vincolanti per le varie componenti che interagiscono nella scuola. È pubblicato sul sito internet dell'Istituto al seguente indirizzo:

<https://www.ic4bologna.edu.it/regolamenti>

Il **Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)** è il documento costitutivo dell'identità culturale e progettuale della scuola. È pubblicato sul sito internet dell'Istituto al seguente indirizzo:

<https://www.ic4bologna.edu.it/pagina-base/ptof-2019-2022>

La **Segreteria/Ufficio Alunni** riceve il pubblico e le telefonate nei seguenti giorni:

- LUNEDÌ e GIOVEDÌ dalle ore 8.00 alle ore 10.00
- MARTEDÌ e MERCOLEDÌ dalle ore 15.00 alle ore 17.00
- VENERDÌ dalle ore 12.00 alle ore 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.edu.it, costantemente aggiornato.

Tutti i certificati medici degli alunni (somministrazione farmaci o certificazioni di particolare interesse per la scuola) dovranno essere consegnati direttamente in Segreteria/Ufficio Alunni negli orari sopra riportati.

Per tutto ciò che riguarda il pasto consumato a scuola (richiesta/rinuncia di diete in bianco o di altro tipo) si può consultare il sito della Ribò al seguente indirizzo:

<https://www.riboscuola.it/diete/richiedi-dieta.aspx>

In caso di assenza del bambino per uno o più giorni continuativi si prega di informare la scuola nel giorno stesso di inizio dell'assenza.

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 disagi 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 bambini, alla classe o all'organizzazione della didattica, i docenti sono a disposizione per eventuali chiarimenti, previo appuntamento.

Per istanze relative alla gestione globale della scuola o dell'Istituto, la figura di riferimento è la Referente di plesso, **insegnante Pagliarani Marina**, che è contattabile presso la scuola Girotondo, lasciando il proprio recapito per essere richiamati al di fuori degli orari di lezione.

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

È tassativamente vietato disturbare gli insegnanti durante gli orari di lezione e 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 dalle insegnanti.

Per quanto riguarda, invece, le **entrate/uscite posticipate causa ritardo**, si fa presente che dopo la quinta volta i genitori saranno convocati dalla referente di plesso e/o dalla Dirigente per gli opportuni chiarimenti.

All'esterno di tutti i plessi della scuola sono posizionate apposite rastrelliere, che consentono il posteggio delle biciclette dell'utenza e del personale dell'Istituto. Quelle del plesso Girotondo, collocate all'interno del cortile della scuola, sono fruibili nei soli momenti di ingresso e uscita da scuola, ovvero non è consentito recuperare la propria bicicletta ivi posteggiata in altri orari.

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.

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