



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



Comunicato n. 168

Bologna, 17/12/2018

**Ai Genitori degli alunni
SCUOLA SECONDARIA
Panzini**

OGGETTO: Comunicazioni relative all'anno scolastico 2018/19.

Nel porgere a tutte le Famiglie gli auguri per un felice Natale e un sereno 2019, colgo l'occasione per fornire alcune informazioni utili per l'ordinata prosecuzione delle attività didattiche.

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

L'Ufficio Alunni riceverà le telefonate nelle stesse fasce orarie di ricevimento del pubblico.

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.

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.

- Si raccomanda il rispetto degli orari di ingresso; in caso di ritardo il genitore è tenuto a giustificare subito in portineria, tramite appositi moduli, o il giorno successivo su libretto delle assenze.
- **Tutti i certificati medici degli alunni (per richiesta 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 ragazzo/a per uno o più giorni continuativi occorre giustificare il motivo direttamente agli insegnanti contestualmente al ritorno a scuola del ragazzo, 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 disquidi nelle procedure di rimborso, è fondamentale che l'accesso in Pronto Soccorso sia effettuato entro i due giorni immediatamente successivi all'infortunio.**
- In caso di assenza prolungata per motivi familiari, si chiede gentilmente di avvisare preventivamente il coordinatore di classe sulla durata del periodo di assenza.
- Il ritiro anticipato dei figli da scuola può essere effettuato solo da parte di persona delegata preventivamente a inizio anno.
- Le famiglie sono a conoscenza degli orari di ricevimento settimanali dei docenti e dei ricevimenti generali annuali. Non sarà invece consentito, al di fuori degli orari di ricevimento, disturbare i docenti durante le lezioni, né di persona, né telefonicamente.

Nel caso di istanze relative alla gestione globale della scuola o dell'istituto, le figure di riferimento sono la **referente di plesso prof.ssa Spinelli Maria Cristina** e la collaboratrice della Dirigente **prof.ssa Fabbri Cristina**. La referente e la collaboratrice della Dirigente sono contattabili presso la scuola secondaria di primo grado Panzini, lasciando il proprio recapito per essere richiamati al di fuori degli orari di lezione.

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

Patto di corresponsabilità educativa

Il patto di corresponsabilità educativa è stato predisposto con il contributo di docenti e genitori; contiene gli impegni che la scuola si assume nei confronti dei Vostri figli e le richieste di collaborazione e impegno che la scuola rivolge alle famiglie e agli alunni, al fine di cooperare efficacemente per il raggiungimento del successo formativo di ogni alunno.

- E' assolutamente vietato l'uso del telefono cellulare durante l'orario scolastico.
- Si invita a non portare a scuola, se non necessari, oggetti di valore .
- 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.
- 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