



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](mailto:boic81500c@istruzione.it) <http://www.ic4bologna.gov.it> PEC:[boic81500c@pec.istruzione.it](mailto:boic81500c@pec.istruzione.it)



Comunicato n. 38/C

Bologna, 06/10/2017

**Ai Genitori degli alunni  
SCUOLA SECONDARIA  
Panzini**

### **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](http://www.ic4bologna.gov.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.

- **Percorso scuola-casa:** la famiglia può decidere di non prelevare il proprio figlio all'uscita della scuola in base ad una personale valutazione della maturità e del grado di autonomia di questi e dei fattori di pericolo che caratterizzano il percorso. I docenti non controlleranno pertanto la presenza del genitore al momento dell'uscita lasciando, salvo diversa e tempestiva indicazione da parte dei genitori, che i ragazzi rientrino da soli a casa.
- 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 saranno avvisate 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, la figura di riferimento sono la **referente di plesso prof.ssa Spinelli Maria Cristina** e la collaboratrice della Dirigente **prof.ssa Cristina Fabbri**. 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 ed 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