



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BUDRIO

VIA GIOVANNI XXIII - N.2 – 40054 BUDRIO (BO) – Tel. e fax 051/6920614
C.F. 91201420378 - C.M. BOIC86900R - e-mail boic86900r@istruzione.it

Scuola dei Bambini “Demetrio Benni”

Primaria di Vedrana

Informazioni alle famiglie sulla

ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

L'ORARIO

Le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì	
Ingresso	dalle ore 8,15 alle ore 8,25 (chiusura ingressi)
Inizio lezioni	ore 8,20
intervallo antimer.	dalle ore 10.10 alle ore 10.40
Pranzo	dalle ore 12.30 alle ore 13.10
intervallo pomer.	dalle ore 13.20 alle ore 14.00
uscita	ore 16.20

1

INGRESSO

I Docenti sono a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per l'accoglienza degli alunni. Tutte le componenti della scuola sono tenute al rispetto degli orari stabiliti. Il Collaboratore Scolastico incaricato apre il cancello e la porta 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al suono della campana, gli alunni entrano sotto la sorveglianza del personale ATA e si recano ordinatamente nelle proprie aule dove li attende l'insegnante. Nessun genitore può entrare a scuola. Eventuali comunicazioni urgenti potranno essere affidate per iscritto agli alunni o ai collaboratori scolastici o comunicate telefonicamente alla scuola. I collaboratori prelevano allo scuolabus gli alunni che si avvalgono del servizio.

USCITA

Gli alunni che usufruiscono dello scuolabus sono accompagnati al cancello dai collaboratori, i docenti, affidano gli alunni iscritti al post scuola all'educatore ed accompagnano la classe al cancello.

I genitori aspettano fuori.

Gli alunni che di norma utilizzano lo scuolabus possono essere ritirati personalmente dai propri genitori o loro delegati al cancello d'ingresso, prima di salire sul mezzo. Gli alunni iscritti al post scuola vengono sempre affidati agli educatori.

Gli alunni possono essere consegnati solo ai genitori o a chi esercita la patria potestà o a persone maggiorenni provviste di delega, che producano documento di identità, la cui fotocopia sarà trattenuta agli atti. Dopo l'uscita degli alunni l'accesso all'edificio scolastico è consentito, salvo diversa autorizzazione, ai soli operatori scolastici.

ASSENZE

La frequenza scolastica della scuola primaria è obbligatoria e, pertanto, al fine di poter compiere un percorso formativo regolare e proficuo, ogni alunno è tenuto ad evitare assenze, ritardi e uscite anticipate che non siano strettamente necessarie.

Ogni assenza, ritardo o uscita anticipata devono essere giustificati in modo specifico dai genitori per iscritto.

L'alunno che si sia assentato dalla scuola per ragioni familiari (da comunicare in anticipo), può riprendere la frequenza portando la giustificazione dei genitori che ne motivano l'assenza: lo stesso nei casi in cui gli alunni siano stati assenti per malattia per un periodo non superiore a 5 giorni.

Per assenze per malattia superiori ai 5 giorni, la giustificazione deve essere accompagnata dal certificato di riammissione del medico curante. In caso in cui l'assenza includa giorni festivi, questi devono essere conteggiati nella determinazione del periodo di assenza. *Qualora un alunno rientri dopo un'assenza senza opportuna giustificazione, la famiglia verrà invitata telefonicamente a produrre tempestivamente la documentazione necessaria.*

RITARDI E USCITE ANTICIPATE

Gli alunni che giungono a scuola in ritardo devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico dal genitore che giustificherà il ritardo compilando al collaboratore scolastico l'apposito modulo, che sarà poi siglato e registrato sul registro dal docente di classe presente. L'alunno verrà accompagnato in classe dal collaboratore scolastico. I genitori dei bambini che entrano in ritardo sono tenuti ad accedere dall'ingresso secondario (laterale del parcheggio). In caso di ritardi ripetuti, e, comunque dopo il quinto ritardo, verrà informato per iscritto il Dirigente Scolastico. In caso d'uscita anticipata il genitore dovrà compilare e firmare l'apposito modello giustificativo presso i Collaboratori Scolastici, che si recheranno in classe a prelevare l'alunno e l'accompagneranno dal genitore. **Per nessun motivo i genitori sono autorizzati a circolare all'interno degli ambienti scolastici durante l'orario scolastico.** In caso di orari di entrata o di uscita dovuti a motivi particolari e prolungati nel corso dell'anno è necessario acquisire l'autorizzazione del Dirigente Scolastico che provvederà a rilasciarne copia agli insegnanti di classe. I genitori o chi da essi delegati attenderanno gli alunni all'ingresso, gli stessi saranno prelevati dalla classe dai collaboratori e consegnati ai genitori. Per un corretto svolgimento del tempo mensa non è consentita l'uscita anticipata dei bambini dalle ore 12:20 alle ore 13:20. Di norma è bene che le uscite anticipate non avvengano oltre le ore 16.00 per consentire la regolarità dell'uscita delle classi.

MENSA

Il momento comunitario della mensa ha valenza educativa e come tale rientra tra le attività formative della scuola. Durante il tempo mensa la vigilanza è assicurata dai docenti.

Il servizio mensa è gestito dal Comune di Budrio, ma per opportuna conoscenza si acquisiscono le norme:

- se un alunno necessita di una dieta particolare per motivi di salute, i genitori devono presentare la prescrizione del medico curante (recante la motivazione della richiesta e la durata della dieta) da consegnare al Comune e, come informazione, agli insegnanti.
- è possibile richiedere una dieta particolare per motivi religiosi presentandone richiesta al Comune, i docenti ne saranno informati
- eccezionalmente, i genitori possono chiedere, direttamente al personale della scuola, il mattino all'ingresso, una dieta "in bianco" per la durata pari o inferiore a 3 giorni.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI E PROBLEMI DI SALUTE

La somministrazione di **farmaci** (di qualsiasi genere) a scuola è regolata dal "**Protocollo per la somministrazione dei farmaci a scuola**" sottoscritto da USP, Comune e Provincia di Bologna, USL competenti e dal rappresentante delle associazioni delle famiglie del GLIP, il 10 settembre 2002.

Gli insegnanti possono (ma non sono obbligati) somministrare farmaci. I genitori, perché ciò avvenga, devono richiedere l'autorizzazione al medico scolastico, (presentando la documentazione medica utile per la valutazione del caso), presentarla al Capo d'Istituto unitamente ad una confezione del farmaco integra, che rimarrà a scuola per tutta la durata della terapia.

Quando nella scuola si riscontrano casi di salmonellosi, epatite, TBC, micosi cutanee, scabbia, pediculosi, e meningite, gli alunni vengono temporaneamente allontanati dalla scuola e vengono riammessi dal medico scolastico. Nei casi di pediculosi vengono temporaneamente allontanati e riammessi dietro presentazione del certificato del medico che attesti che l'alunno non presenti più nessuna lenzione.

E' bene che i genitori informino la scuola di eventuali allergie, intolleranze, problemi di salute che possano presentarsi durante la permanenza dell'alunno a scuola e forniscano le indicazioni di intervento (corredate di eventuale prescrizione medica).

INFORTUNI DEGLI ALUNNI

In caso di infortunio si raccomanda di informare subito le insegnanti qualora un alunno, in seguito ad un evento verificatosi a scuola, venga visitato al Pronto Soccorso o da altro personale medico, per poter aprire la pratica assicurativa nei tempi previsti dalla normativa.

ASSICURAZIONE

L'assicurazione per gli alunni è personale e obbligatoria. All'inizio di ogni anno scolastico l'Istituto stipula un pacchetto assicurativo con una Compagnia e fornisce informazione alla famiglia circa le condizioni, oltre a raccogliere il premio da versare alla Compagnia.

COMUNICAZIONE SCUOLA / FAMIGLIA

I genitori possono comunicare con la scuola in diverse occasioni sia individualmente che attraverso i loro rappresentanti:

RICEVIMENTI INDIVIDUALI

ASSEMBLEE DI CLASSE

CONSIGLI DI INTERCLASSE

I genitori convocati per trattare problemi riguardanti gli alunni vengono avvertiti con lettera ufficiale della scuola o informazione scritta sul diario degli alunni.

Chiunque acceda ai locali della scuola, per qualsiasi necessità, deve rivolgersi al collaboratore scolastico addetto a sorvegliare l'entrata e a filtrare gli ingressi, durante le ore di lezione si utilizza l'accesso laterale (lato parcheggio).

Per la Scuola Primaria sono previsti i seguenti momenti d'incontro:

Assemblea di classe nel mese di ottobre e incontri individuali a cadenza bimestrale.

E' inoltre possibile incontrare i docenti previo appuntamento al termine delle ore di programmazione.

Durante gli incontri nessun minore può essere presente nei locali scolastici.

Le comunicazioni di maggior rilievo vengono dettate sul diario con obbligo di firma da parte dei genitori o trasmesse tramite fotocopia con tagliando da restituire alla Scuola controfirmato o avviso di ricevuta da firmare sul diario.

Le comunicazioni scuola-famiglia vanno firmate entro il giorno successivo e consegnati gli eventuali tagliandi, salvo diversa indicazione.

DISTRIBUZIONE DI MATERIALE

Può essere data normale diffusione al materiale proveniente dal Ministero dell'Istruzione riguardante iniziative dal Ministero stesso patrocinate; il materiale proveniente da altri ministeri o enti pubblici, può essere esposto o distribuito se inerente l'attività scolastica.

Tutto ciò che ha altra provenienza è da sottoporre al vaglio del Dirigente Scolastico.

La distribuzione di materiale non autorizzato può avvenire solo fuori dell'area scolastica, purchè non turbi l'ingresso e l'uscita degli alunni.

PERSONALE ESTERNO

L'accesso alla scuola di qualsiasi persona estranea deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico. Il Collaboratore Scolastico verificherà il diritto ad accedere all'edificio prima di aprire il cancello ed informerà il Docente coordinatore del plesso.

LE FOTOGRAFIE, I FILMATI E LA PRIVACY

La normativa a tutela della privacy impone alla scuola il rispetto di precise regole in merito alla divulgazione delle immagini. Pertanto all'inizio dell'anno scolastico si acquisirà l'autorizzazione a divulgare fotografie o filmati contenenti immagini degli alunni in caso di mostre, concorsi, saggi e recite. **Nel caso in cui manchi l'assenso di anche uno solo dei genitori, tali iniziative non potranno essere realizzate.**

Quanto sopra è richiesto anche per la foto di classe di fine anno.

IL MATERIALE OCCORRENTE

Ad inizio d'anno scolastico sarà cura delle insegnanti comunicare l'elenco dettagliato del materiale occorrente per le diverse attività; in ogni caso è bene che ogni bambino abbia sempre l'astuccio provvisto dell'essenziale.

Il giorno in cui si tengono le lezioni di educazione motoria è consigliabile che ogni bambino indossi una tuta da ginnastica e le apposite scarpe in un sacchetto di stoffa (che sarà lasciato a scuola appeso al proprio attaccapanni), oltre ad una maglietta di ricambio.

Non è consentito portare a scuola denaro o oggetti preziosi, né oggetti estranei all'attività scolastica (giocattoli, carte,....), la scuola non risponde di eventuali smarrimenti, furto, rotture, danni causati da terzi.

È espressamente vietato:

- ✓ **introdurre all'interno dell'Istituto Scolastico oggetti e/o sostanze pericolosi e/o dannosi;**
- ✓ **porre in essere comportamenti che possano, anche potenzialmente, mettere a repentaglio l'incolumità propria e dei compagni;**
- ✓ **usare telefoni cellulari.**

ORARIO DI RICEVIMENTO DELLA SEGRETERIA

PRESSO LA SCUOLA MEDIA DI BUDRIO

LUNEDI'	11.30 - 13.00	15.00 - 16.00
MARTEDI'	8.00 – 10.00	
MERCOLEDI'	11.30 -13	
GIOVEDI'	11.30 - 13	15.00 - 16.00
VENERDI'	11.30 -13	
SABATO	8.00 – 10.00	

Per approfondimenti si consiglia di visitare il sito dell'Istituto Comprensivo di Budrio: www.icbudrio.it.

IC Budrio: tel. 0516920614

Primaria Vedrana tel. 0516929010.

Vedrana 1 settembre 2011