



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO GRANAROLO DELL'EMILIA

*Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° grado – Indirizzo Musicale -
Scuola accreditata secondo il DM 8/2011 per la pratica coreutica nella scuola primaria*
Via Roma, 30 – 40057 Tel. 051 6004291 - fax 051 760022 C.F.: 91201540373 www.icgranarolo.gov.it -
E-mail: boic82600v@istruzione.it boic82600v@pec.istruzione.it

SCUOLA PRIMARIA A. Frank a.s. 2017/18

Nell'augurare ad alunni e famiglie un sereno anno scolastico, si forniscono alcune informazioni in merito all'organizzazione della Scuola Primaria "A. Frank".

ORARIO DELLE LEZIONI

- Prima campana: h 8.25 (le soli classi prime giorno 15 settembre 2017 entreranno alle ore 09.30- **INGRESSO n. 1 Via Roma**).
- Seconda campana: h 8.30 inizio delle lezioni.

INGRESSI/USCITE (verificare il varco di entrata e uscita assegnato/a alla classe del/la proprio/a figlio/a)

- Ingresso/Uscita n. 1 Via Roma - Ingresso n. 2 Via Borsellino
- Uscita n. 3 via Roma (di fianco Palazzetto)
- Nel caso in cui si richiede alla scuola un ricongiungimento dei fratelli maggiori, nelle classi dei fratelli minori, si ricorda che tale deroga è consentita SOLO PER I VARCHI DI USCITA. Per ragioni di sorveglianza e di responsabilità, tutti gli alunni dovranno sempre usare il varco di ingresso assegnato alla classe di appartenenza.

TEMPO SCUOLA

Classi a Tempo Scuola 40 Ore (Tempo Pieno) Corsi A – B – E

- Dal lunedì al venerdì dalle 08.30 alle 16.30
- h 10.30 - 11.00 intervallo e h 12.30 - 13.30 tempo mensa
- h 13.30 - 14.30 interscuola

**Classi a Tempo Scuola 27 Ore + 2 Ore di mensa
(Tempo Normale) Corsi C – D**

- Lunedì e giovedì dalle h 08.30 alle 16.30
 - h 12.30 – 13.30 tempo mensa

 - martedì dalle 08.30 alle 12.30

 - h 10.30 - 11.00 intervallo

 - Mercoledì e venerdì dalle 08.30 alle 13.00
 - h 10.30 - 11.00 intervallo
- eventuali richieste di ampliamento del tempo scuola nei giorno di martedì, mercoledì e venerdì vanno richiesti al Comune di Granarolo dell'Emilia come servizio a domanda individuale.

DISPOSIZIONI INERENTI LE VACCINAZIONI

Si richiede alle famiglie di prendere visione dell'INFORMATIVA URGENTE LEGGE 31 LUGLIO 2017, N. 119 – recante le "DISPOSIZIONI URGENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE VACCINALE, DI MALATTIE INFETTIVE E DI CONTROVERSIE RELATIVE ALLA SOMMINISTRAZIONE DI

FARMACI", pubblicata sul sito web dell'Istituto. Le famiglie degli alunni della scuola primaria e secondaria di I grado, dovranno leggere attentamente la tempistica per gli ADEMPIMENTI con scadenza 31/10/2017. I genitori possono consegnare presso la segreteria dell'Istituto, in Via Roma, n. 30 la documentazione predisposta, oppure trasmetterla a mezzo PEC all'indirizzo: boic82600v@pec.istruzione.it

La documentazione comprende:

1. la Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 utilizzando il facsimile allegato (o altro modello predisposto dalla Regione Emilia-Romagna, MIUR o Ministero della Sanità);

oppure

2. l'Attestazione delle vaccinazioni effettuate rilasciata dall'ASL;

oppure

3. il Certificato vaccinale rilasciato dall'ASL;

oppure

4. la Copia del libretto vaccinale vidimato dall'ASL avendo cura di non rendere visibili i dati non strettamente indispensabili.

Nei casi particolari:

- di ESONERO, occorre presentare un'attestazione di avvenuta immunizzazione a seguito di malattia naturale rilasciata dal Medico di Medicina Generale o dal Pediatra di libera scelta del SSN;

- di OMISSIONE o DIFFERIMENTO per controindicazioni in materia permanente o temporanea l'effettuazione di una specifica vaccinazione o di più vaccinazioni, occorre presentare l'attestato rilasciato dal Medico di Medicina Generale o dal Pediatra di libera scelta del SSN.

USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI

Fatta salva la premessa della massima puntualità nel rispettare l'orario di ingresso e di ritiro degli alunni, si forniscono alcune informazioni basilari:

- Si richiede massima chiarezza nell'indicare sul quaderno delle comunicazioni/diario le modalità di ingresso e uscita degli alunni. Specificare con attenzione la classe di appartenenza e se l'alunno si avvale dei servizi integrativi di Pre/Post e/o di Trasporto Scolastico.
- Indicare i nomi delle persone preposte al ritiro con delega. Le deleghe permanenti per il ritiro degli alunni e delle alunne devono essere compilate utilizzando il modulo apposito, consegnato all'inizio dell'anno scolastico. In caso di variazione va compilato un nuovo modulo, che si accompagna al precedente, da conservare. Le persone delegate al ritiro per conto delle associazioni sportive, devono essere tutte specificate dalla famiglia.

ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

- Occorre portare sempre la giustificazione il giorno del rientro per iscritto sul quaderno delle comunicazioni/diario.

Per il **certificato medico per assenze superiori a 5 giorni**, conteggiati comprendendo anche gli eventuali giorni di festività/vacanza antecedenti o intermedi o seguenti al periodo di effettiva assenza dalle lezioni, **non vi è l'obbligo di portare a scuola CERTIFICAZIONE MEDICA COMPRESI I CASI DI ASSENZA PER MALATTIA INFETTIVA (Si rimanda alla consultazione della Nota MIUR. AOCSABO. REGISTRO UFFICIALE (U). 0010197 del 03/08/2015); le assenze per malattia vanno comunque giustificate dal genitore con autodichiarazione di avvenuta guarigione e di riammissione scolastica a mezzo quadernino/diario. SI RACCOMANDA DI LIMITARE AI CASI DI EFFETTIVA NECESSITA' DIVERSIFICAZIONI ORARIE DI ENTRATA E USCITA (visite mediche specialistiche, situazioni comprovate di necessità).**

INDISPOSIZIONE ED USCITA ANTICIPATA

- L'alunno/a, in caso di indisposizione, viene affidato/a dall'insegnante in servizio ad un collaboratore scolastico, che avverte il genitore o altra persona indicata dal genitore stesso all'inizio dell'anno scolastico.
- L'alunno/a, se non è in grado di proseguire l'attività scolastica, sarà poi ritirato dal genitore o da chi è delegato in modo permanente o da un'altra persona, purché maggiorenne e con delega (occasionale) scritta da lasciare agli atti della Scuola; in ogni caso il delegato, se non riconosciuto

direttamente dal personale scolastico, deve **esibire un documento di identità per il riconoscimento.**

SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI E ALIMENTI

- L'alunno/a che necessita la somministrazione di farmaci permanenti deve presentare **presso l'Ufficio Alunni dell'Istituto nel più breve tempo possibile**, formale richiesta usando il modello **“Richiesta per la Somministrazione di Farmaci”**, disponibile sul sito, con la certificazione medica necessaria. Il Dirigente Scolastico valutata la richiesta autorizza i docenti alla somministrazione, fatte salve altre indicazioni prese in accordo con la Pediatria di Comunità.
- Non possono essere portati alimenti a scuola, da consumare durante le ore di lezione. All'interno della scuola sono autorizzati SOLO i pasti e le merende distribuite dall'azienda CAMST.

COLLOQUI INDIVIDUALI E COLLETTIVI

- Durante l'anno scolastico si terranno incontri di ricevimento con i genitori. Il team degli insegnanti riceve i genitori circa quattro volte durante l'anno scolastico, due volte per consegnare il documento di valutazione e altre due per colloqui individuali. Sono comunque possibili colloqui su appuntamento con i singoli insegnanti compatibilmente con gli impegni degli stessi.

RECAPITI

- E' importante segnalare ogni variazione relativamente alla Residenza, presso gli Uffici di Segreteria. Inoltre ogni variazione di utenza telefonica deve essere comunicata agli Uffici e agli insegnanti di classe. E' richiesto di scrivere sul quaderno delle comunicazioni e /o diario, i numeri di telefono delle persone delegate al ritiro e i numeri di telefono dei genitori (casa – cellulare – lavoro).

REGISTRO ELETTRONICO

- Per tutte le classi della scuola sarà attivato il registro elettronico NUVOLA che permetterà ai genitori di visualizzare in rete:
 - pagelle elettroniche
 - altre informazioni

La consegna delle password avverrà dopo opportuna comunicazione alle famiglie. E' possibile utilizzando l'apposito modello di delega, ritirare le credenziali per l'altro genitore.

- *Si ricorda che è necessaria la firma congiunta di entrambi i genitori sulle deleghe e/o autorizzazioni, fatte salve altre disposizioni da depositare agli Atti della Scuola.*

Per chiarimenti e per le richieste relative al materiale da usare in classe, i genitori possono far riferimento agli insegnanti del Team.

I genitori dovranno consultare il sito dell'Istituto Comprensivo (www.icgranarolo.gov.it) per tutte le comunicazioni con le famiglie che quotidianamente vengono pubblicate (scioperi, avvisi, incontri, regolamenti, opportunità didattiche, etc).

N.B. DURANTE GLI INCONTRI CON LE FAMIGLIE PER RAGIONI DI SORVEGLIANZA E VIGILANZA E' VIETATO PORTARE A SCUOLA I BAMBINI.

**Il dirigente scolastico
Dott.ssa Maria Grazia Cortesi**