



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Giovan Battista Bosco Lucarelli

via Palermo - 82100 Benevento
telefono 0824 1909 616 - fax 0824 1909 588
mail: bnic84400q@istruzione.it - posta certificata: bnic84400q@pec.istruzione.it

SCUOLA DELL'INFANZIA

SCUOLA PRIMARIA

SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

www.icluarelli-benevento.edu.it

codice scuola bnic84400q - codice fiscale 80001160623

Prot. n. 3997/V.6

Benevento, 17 settembre 2019

Ai sigg. **Genitori**
degli alunni
dell'**Istituto Comprensivo**
al sito web

Si comunica l'orario delle attività didattiche della Scuola dell'infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo Grado, deliberato nel Consiglio di Istituto del 12/09/2019:

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- dal lunedì al sabato, dalle 8,00 alle 13,00.

SCUOLA PRIMARIA

- **Silvio Pellico**: dal lunedì al venerdì, dalle 8,15 alle 12,50 - il sabato dalle ore 8,15 alle 12,20;
- **San Modesto**, tempo modulare: dal lunedì al venerdì, dalle 8,15 alle 13,15
- **San Modesto**, tempo pieno: dal lunedì al venerdì, dalle 8,15 alle 16,15;
- **San Vito** tempo modulare: lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì, dalle 8,15 alle 13,15 - martedì dalle ore 8,15 alle 16,15;
- **San Vito**: tempo pieno: dal lunedì al venerdì, dalle 8,15 alle 16,15;
- **Papa Orsini**: dal lunedì al venerdì, dalle 8,15 alle 16,15.

SCUOLA DELL'INFANZIA

- **Tutti i plessi**: dal lunedì al venerdì, dalle 8,15 alle 16,15. - vedi l'allegata nota organizzativa-funzionale.

Con l'occasione si comunica che il servizio mensa inizierà il 30 settembre 2019.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Silvia Vinciguerra

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 c. 2 del dlgs n. 39 del 199



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Giovan Battista Bosco Lucarelli

via Palermo - 82100 Benevento

telefono 0824 1909 616 - fax 0824 1909 588

mail: bnic84400q@istruzione.it - posta certificata: bnic84400q@pec.istruzione.it

SCUOLA DELL'INFANZIA

SCUOLA PRIMARIA

SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

www.icluarelli-benevento.edu.it

codice scuola bnic84400q - codice fiscale 80001160623

NOTE ORGANIZZATIVO – FUNZIONALI SCUOLA DELL'INFANZIA ANNO SCOLASTICO 2019 / 2020

- 1) **Orario funzionamento scuola :** con orario antimeridiano: 8.15 / 13.15 (dal lunedì al venerdì)
con orario pomeridiano: 8.15 / 16.15 (dal lunedì al venerdì)
- 2) **Orario d'ingresso consentito senza compilazione del modulo - permesso: 8.15 - 9.15**
- 3) **Orario d'uscita consentito senza compilazione del modulo - permesso**
dalle 12.00 alle 13.15 (nel periodo di funzionamento con il solo turno antimeridiano)
dalle 15.15 alle 16.15 (anche con l'orario pomeridiano).
- 4) **Orario d'uscita consentito per la consumazione del pasto a casa** (con avvio della mensa scolastica) dalle ore 11.45 alle 12.00. È indispensabile la compilazione dell'apposito permesso d'uscita anticipata nei modi indicati dai responsabili di plesso. Il rientro a scuola pomeridiano sarà possibile all'orario stabilito che sarà successivamente comunicato.

Al fine di rendere un servizio più efficace ed efficiente a favore degli alunni della scuola dell'infanzia si forniscono le indicazioni / istruzioni che seguono:

- a) Orari diversi da quelli sopraindicati ai punti 2 e 3 (orario d'ingresso e d'uscita) vanno preventivamente autorizzati dalle responsabili di plesso o di segmento. La specifica modulistica va richiesta al collaboratore scolastico all'ingresso della scuola. La responsabile valuterà l'eventuale necessità di permessi / autorizzazioni da richiedere presso gli uffici di segreteria.
- b) In tutti i casi di necessità di entrata posticipata (oltre le 9.15) e/o uscita anticipata (prima delle 11.45 e prima delle 15.15) i genitori o i loro delegati si rivolgeranno al collaboratore scolastico, che provvederà a comunicare con le insegnanti responsabili per gli adempimenti del caso.

c) **ACCOGLIENZA**

I genitori dei bambini che frequentano per la prima volta la scuola dell'infanzia seguiranno con attenzione le indicazioni delle insegnanti relative all'accoglienza, in particolare al tempo di permanenza a scuola, al fine di rendere graduale e non traumatico il primo inserimento dei piccoli. Per lo stesso motivo sarà garantita la flessibilità nell'uscita anticipata da scuola.

Durante la prima settimana di avvio delle attività didattiche è consentita una breve permanenza dei genitori dei bambini di 3 anni, nel salone all'ingresso della scuola negli spazi indicati dalle insegnanti, secondo le modalità indicate dalle stesse, al fine di favorire l'inserimento dei piccoli e il graduale distacco fisico dal genitore accompagnatore.

- d) **È VIETATO L'ACCESSO ALLE SEZIONI DA PARTE DEI GENITORI O LORO DELEGATI.** Trascorso il primo periodo di "accoglienza", i genitori, collaborando affinché i piccoli si rendano sempre più autonomi nel vestirsi / svestirsi, appendere indumenti e sistemare zainetti negli appositi spazi, lasciando il proprio figlio sulla porta d'ingresso della sezione, senza entrare nell'aula.
- e) Durante l'orario scolastico è auspicabile, da parte dei genitori, evitare il più possibile interruzioni alle attività didattiche o soste prolungate all'interno degli spazi scolastici al fine di evitare inopportune distrazioni anche relative alla vigilanza sui minori.
- f) Informazioni urgenti relative al funzionamento e all'organizzazione della scuola o in merito a situazioni particolari relative ad alunni vanno richieste all'insegnante responsabile del segmento del plesso, e/o fornite direttamente alla stessa che, all'occorrenza, potrà essere contattata tramite il collaboratore scolastico.

- g) Per eventuali urgenze o problemi che necessitano di discussione non rinviabile ai colloqui o alle riunioni, i genitori e i docenti concorderanno l'orario più opportuno a tal fine.
- h) Sarà cura dei genitori far pervenire a scuola, entro il più breve tempo possibile, il modulo **Autorizzazione al prelievo** debitamente sottoscritto nel quale si specificheranno con chiarezza le **persone adulte autorizzate a prelevare il bambino**: nome, cognome, indirizzo, data di nascita, grado di parentela/amicizia, fotocopia documento riconoscimento. In caso di "nuova" persona (anche per un solo giorno) è necessario avvisare con anticipo le insegnanti ed integrare la dichiarazione già presentata o compilarne una nuova da inviare a scuola anche tramite il bambino, allegando fotocopia del documento di riconoscimento dell'incaricato al prelievo.
L'insegnante potrà, in ogni caso, richiedere alla persona adulta autorizzata al prelievo del bambino, l'esibizione di documento di riconoscimento.
Nel caso di genitori separati, divorziati, o affidatari sarà cura degli stessi far pervenire a scuola la documentazione specifica redatta dagli organi competenti circa disposizioni riguardanti eventuale diniego al prelievo del minore da parte di uno dei due genitori o di altri adulti.
- i) **È INDISPENSABILE FORNIRE RECAPITI TELEFONICI** (dei genitori o loro delegati) per poter essere immediatamente contattati al fine di recarsi a scuola, nel più breve tempo, per le urgenze: problemi di salute, eventuale somministrazione di farmaci, cambio di indumenti urgenze di altro tipo. Accertate le cortesie disponibilità, i collaboratori scolastici (i quali dovrebbero limitarsi ad accompagnare e assistere i bambini ai servizi igienici) potranno provvedere, salvo urgenze di altro tipo, al cambio del bambino in caso di necessità. In riferimento ai bambini con disabilità certificate valgono le vigenti e specifiche disposizioni normative.
- j) Con l'avvio della mensa scolastica, sarà cura dei genitori compilare al mattino, l'apposita modulistica di eventuale uscita anticipata, secondo le modalità stabilite, rivolgendosi al collaboratore scolastico.
- k) È indispensabile far pervenire a scuola specifiche certificazioni mediche attestanti eventuali problemi di salute.
- l) Per **allergie/intolleranze alimentari** sarà cura dei genitori produrre la specifica documentazione sanitaria da presentare in forma ufficiale a scuola ed eventualmente anche al Comune per menù differenziato.
- m) **ASSENZE**
È necessaria la **certificazione medica** nel caso di assenza per malattia superiore a 5 giorni consecutivi.
È necessaria autocertificazione da parte del genitore per assenze che superino i 5 gg consecutivi per altre motivazioni.
- n) **FESTE**
In occasione di compleanni e onomastici da festeggiare a scuola, in riferimento alle vigenti e specifiche normative, è vietato il consumo di dolci o rustici confezionati in casa poiché, per legge, è richiesta la tracciabilità degli alimenti.
Si chiede ai genitori di preferire esclusivamente dolci o rustici senza sughi, né creme, né cioccolato, né farciture varie. Evitare bibite gassate. Usare piatti, bicchieri e tovaglioli monouso.
- o) **MERENDA**
Per la merenda si chiede ai genitori di **evitare** merendine con farciture di creme o cioccolato, bibite varie (the compreso). Preferire merendine semplici, tipiche della tradizione alimentare del nostro territorio.
Per ogni bambino sono necessari: una bottigliina di acqua con tappo di sicurezza, una tovaglietta da prima colazione e tovaglioli monouso.
- p) **PASTO A SCUOLA**
Con l'avvio della mensa scolastica si chiede di apporre il nome e cognome del bambino sul bavaglino con elastico.
- q) **ABBIGLIAMENTO**
Al fine di favorire lo sviluppo e il consolidamento delle abilità di autonomia s'invitano i genitori a far indossare ai bambini abbigliamento comodo, senza lacci o cinture (pantaloni con elastico e scarpette con strappo). Riguardo al grembiule e ai vari simboli di appartenenza alla sezione si seguiranno le indicazioni delle insegnanti del plesso. I genitori sono invitati a personalizzare giubbini e zainetti che i bambini utilizzeranno a scuola.

I responsabili di segmento e le insegnanti di sezione cureranno i rapporti scuola – famiglia anche attraverso comunicazioni scritte che i genitori troveranno negli zainetti dei bambini o affisse alla bacheca del plesso.