



**Istituto Comprensivo n. 5 di Imola**  
**Scuola Amica dei Bambini e dei Ragazzi**



40026 Imola (BO) – Via Pirandello, 12 – Segreteria tel. 0542 40109 – fax: 0542 635957

Scuola dell'Infanzia G. Cerini tel. 0542- 40757 – Scuola Primaria S. Zennaro tel. 0542-40613

Scuola Secondaria S. Zennaro tel. 0542-42288

Scuola primaria G. Rodari tel. 0542-43324 - Scuola Infanzia G. Rodari tel. 0542-40137

e-mail Segreteria: [boic84200r@istruzione.it](mailto:boic84200r@istruzione.it) posta elettronica certificata: [boic84200r@pec.istruzione.it](mailto:boic84200r@pec.istruzione.it)

sito: [www.ic5imola.edu.it](http://www.ic5imola.edu.it)

Codice Fiscale: 90032170376

Codice Univoco: UFU54V

Ai Genitori degli alunni  
SCUOLA PRIMARIA  
Plesso RODARI  
Sito web  
Imola 10 settembre 2025

OGGETTO: circolare di inizio anno scolastico

All'inizio di questo nuovo anno scolastico do il benvenuto a tutte le alunne e gli alunni iscritti nella Scuola primaria plesso Rodari e ai loro genitori, che hanno deciso di affidare a questa Istituzione scolastica l'educazione e la formazione dei propri figli.

A tutti auguro un anno scolastico sereno, vissuto all'impronta di una fattiva collaborazione tra operatori della scuola e famiglie, con la consapevolezza che siamo chiamati tutti insieme a progettare e condividere quotidianamente, ciascuno con le responsabilità che gli competono, un futuro sereno, consapevole e ricco di esperienze educative e di apprendimento per le alunne e gli alunni.

Nel comunicare alcune informazioni sull'organizzazione della scuola invito tutti i genitori ad attenersi a quanto indicato, al fine di contribuire a meglio garantire il buon funzionamento della scuola.

**ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA**

*Orari delle lezioni*  
dal lunedì al venerdì

Lunedì – mercoledì- giovedì	Entrata	ore 8.25
	Inizio lezioni	ore 8.30
	Intervallo	ore 10.20-10.40
	Uscita senza pasto/refezione	ore 12.30
	Rientro	ore 14.00
	Uscita pomeridiana	ore 16.30
Martedì-venerdì	Entrata	ore 8.25
	Inizio lezioni	ore 8.30
	Intervallo	ore 10.20-10.40
	Uscita	ore 12.30

**NORME SULL'ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA**

- E' indispensabile che i bambini vengano portati a scuola entro le ore 8.25, in modo da consentire il regolare avvio delle lezioni.

- Si ricorda in particolare che al momento dell'entrata mattutina i genitori debbono tassativamente lasciare i propri figli all'ingresso dei cancelli e non accompagnarli alle relative postazioni, ad eccezione dei genitori

**Firmato digitalmente da D'ANGELO ADELE**

autorizzati. Per questione di ordine e sicurezza i genitori non possono entrare nei locali scolastici o sostare all'interno del giardino.

- Ogni ritardo deve essere eccezionale e comunicato entro le ore 9.00 per la prenotazione del pasto e va comunque giustificato dai genitori agli insegnanti per iscritto.

- Eventuali uscite anticipate vanno comunicate per iscritto agli insegnanti, ma è comunque necessario che il genitore ( o altro adulto incaricato, al quale i genitori abbiano dato delega scritta comunicata ai docenti) si presenti a scuola a ritirare l'alunno e firmi sul registro "uscite anticipate " per attestarne il ritiro dalla scuola.

- Al termine delle lezioni gli alunni saranno affidati esclusivamente ai genitori o agli adulti da questi delegati tramite il modello "delega" corredato dalla fotocopia dei documenti di identità.

- Gli alunni devono sempre portare con sé il diario per scrivere i compiti che verranno assegnati dai docenti e caricati sul registro elettronico. E' compito dei genitori controllarlo quotidianamente, poiché esso rappresenta lo strumento principale per le comunicazioni scuola- famiglia.

- Le comunicazioni da parte della direzione saranno pubblicate sul sito della scuola [www.ic5imola.edu.it](http://www.ic5imola.edu.it) nella "Sezione circolari famiglie".

Le famiglie dovranno quotidianamente visionare il sito e sarà loro compito prenderne visione. Sarà mantenuto il cartaceo solo per le comunicazioni che richiedono la firma, quali ad esempio le uscite didattiche o le comunicazioni di sciopero e poco altro.

Inoltre i genitori sono tenuti a firmare subito le comunicazioni che la scuola invia a casa tramite circolare sul diario degli alunni. Se ci sono moduli da restituire è necessario riportarli entro la scadenza indicata.

- Vi ricordo inoltre che è tassativamente vietato disturbare gli insegnanti durante gli orari di lezione e che occorre segnalare preventivamente eventuali entrate posticipate o uscite anticipate per visite mediche, esami o motivi di salute. In occasione delle uscite anticipate gli alunni potranno essere ritirati solo dai genitori o da persone delegate, secondo le modalità che vi sono già state illustrate dagli insegnanti. Sono fatte salve le eventuali situazioni di emergenza, per le quali è possibile rivolgersi ai collaboratori scolastici.

### **ASSENZE**

**-Ogni assenza del bambino va giustificata sul diario dai genitori agli insegnanti oppure tramite comunicazione sul registro elettronico.**

### **RIAMMISSIONI**

COMPORTAMENTO IN CASO DI PEDICULOSI La prevenzione e il controllo della pediculosi richiedono il coinvolgimento della Famiglia, della Scuola e del Servizio Sanitario (...) Si sottolinea che le indicazioni in merito alla pediculosi prevedono per il soggetto infestato l'allontanamento dalla frequenza scolastica fino all'esecuzione di idoneo trattamento disinfestante. N.B. L'eliminazione delle lendini (uova) non è considerata indispensabile per la riammissione, ma è fortemente raccomandata, anche per evitare confusioni diagnostiche. Si invita la scuola, qualora l'operatore scolastico sospetti casi di infestazione da pidocchi, a darne tempestiva comunicazione alla famiglia, informandola della necessità di un controllo sanitario del bambino presso il medico curante. Qualora nella scuola si verificano casi di pidocchi, il personale scolastico è tenuto a informare i genitori della classe in cui si sono manifestati i casi, distribuendo il materiale informativo predisposto, affinché le norme preventive vengano conosciute e seguite con scrupolo e affinché il fenomeno sia affrontato in modo appropriato e senza allarmismi.

TUTTI I CERTIFICATI MEDICI DEGLI ALUNNI (PER RICHIESTA DIETE, SOMMINISTRAZIONE FARMACI O CERTIFICAZIONI DI PARTICOLARE INTERESSE PER LA SCUOLA) DOVRANNO ESSERE CONSEGNATI DIRETTAMENTE IN SEGRETERIA UFFICIO ALUNNI ( Ass. Amm. Enza Albano).

Si ricorda che le richieste di diete e di somministrazione di farmaci hanno validità limitata all'anno scolastico in cui vengono presentate. Per l'anno scolastico 2025/2026 è quindi necessario presentare un nuovo certificato ed una nuova richiesta.

### **INCONTRI CON GLI INSEGNANTI**

I genitori avranno la possibilità di incontrare gli insegnanti nelle assemblee di classe e nei colloqui individuali che verranno comunicati di volta in volta.

Qualora avessero necessità di incontrare gli insegnanti altre volte, possono richiederlo per iscritto sul diario e verrà loro fissato un appuntamento in orario non di lezione, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Allo stesso modo gli insegnanti potranno invitare al colloquio i genitori se ne ravvisano la necessità, informando il Dirigente Scolastico per autorizzazione.

Ritengo utile ricordare che, la partecipazione agli incontri scuola-famiglia è il punto di partenza per costruire quel rapporto di collaborazione, che è fondamentale per la condivisione di finalità e valori e rende trasparente alle famiglie il progetto educativo.

### **CALENDARIO SCOLASTICO**

Il Consiglio di Istituto ha deliberato l'adozione del Calendario Scolastico Regionale:

- Inizio delle lezioni nelle classi della scuola primaria: 15 settembre 2025;
- Termine delle lezioni nella scuola primaria : 06 giugno 2026;
- Festività di rilevanza nazionale:
  - 1 novembre 2025 – festa di tutti i Santi;- 2 novembre 2025 – commemorazione dei defunti- 8 dicembre 2025–Immacolata Concezione; dal 24.12.2025 al 06.01.2026-Festività natalizie; dal 02.04.2026 al 07.04.2026- Festività pasquali; 25 aprile 2026 – anniversario della Liberazione; 1 maggio 2026 – festa del Lavoro;- 2 giugno 2026 – festa nazionale della Repubblica.
- Il Consiglio di Istituto ha deliberato la sospensione delle lezioni per il giorno 22.12.2025; 23.12.25; 02.05.26; 01.06.2026;

### **REGISTRO ELETTRONICO**

E' accessibile a tutti i genitori e costituisce uno strumento fondamentale nella comunicazione scuola-famiglia e docenti-famiglia.

I genitori degli alunni frequentanti le scuole del nostro istituto utilizzeranno le password di accesso che sono state fornite.

### **INFORTUNI**

Ricordo ai genitori che, 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 disguidi nelle procedure di rimborso, è fondamentale che l'accesso in Pronto Soccorso sia effettuato entro i due giorni immediatamente successivi all'infortunio.**

### **PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA:**

E' stato predisposto con il contributo di docenti e genitori e verrà illustrato dagli insegnanti durante le assemblee per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio di Interclasse perché le famiglie possano conoscerlo e sottoscriverlo. 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 bambino.

### **REGOLAMENTO DI ISTITUTO, CARTA DEI SERVIZI E PTOF**

Siete invitati a prendere visione del Regolamento di Istituto, Carta dei servizi, PTOF, pubblicati sul sito della scuola.

#### **UFFICI DI SEGRETERIA**

La segreteria è aperta al pubblico dal lunedì al sabato dalle 9:00 alle 10.30, e dalle 12.15 alle 13.15 il mercoledì anche dalle 15:00 alle 16:30.

Le telefonate si ricevono, tutti i giorni, esclusivamente dalle 7.30 alle 9 e dalle 12:15 alle 13:15.

Si prega cortesemente di attenersi in maniera scrupolosa ai suddetti orari.

### **VARIAZIONI ANAGRAFICHE**

**Firmato digitalmente da D'ANGELO ADELE**

**Si chiede ai genitori di comunicare tempestivamente in Segreteria Ufficio Alunni Ass. Amm. Enza Albano eventuali variazioni di indirizzo, di recapito telefonico e altre informazioni.**

**ASSOCIAZIONE GENITORI**

Si comunica che è presente l'Associazione dei genitori Rodari: "Una scuola grande come il mondo", il cui link è [associazione.rodari@gmail.com](mailto:associazione.rodari@gmail.com).

L'Associazione si prefigge di sostenere attività in ambito scolastico ed extrascolastico volta ad arricchire l'offerta formativa in favore degli alunni dell'I.C.5.

L'Associazione si basa sulla solidarietà e il coinvolgimento degli associati. Chiunque abbia interesse a partecipare attivamente può iscriversi.

Per il contributo volontario/assicurazione seguirà ulteriore comunicazione che verrà pubblicata sul registro elettronico.

Certa della vostra preziosa collaborazione porgo a tutti i miei più cordiali saluti,

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa ADELE D'ANGELO  
Firma autografa sostituita a  
mezzo stampa ai sensi dell'art. 3  
comma 2 del D.L. 39/93

Si prega di compilare, firmare e restituire a scuola

I sottoscritti.....genitori di.....

della classe ..... sez .....della scuola primaria .....

dichiarano di avere ricevuto la circolare di inizio anno scolastico 25-26 e di averne preso visione

Data.....

Firma

.....  
.....