



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 posta elettronica certificata: boic84200r@pec.istruzione.it

sito: www.ic5imola.edu.it Codice Fiscale: 90032170376 Codice Univoco: UFU54V

Ai Genitori degli alunni
SCUOLA SECONDARIA DI 1°
Plesso S. ZENNARO
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 secondaria di primo grado 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 al buon funzionamento della scuola.

ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1°

Orari delle lezioni
dal lunedì al sabato
(Corso C)

Entrata	ore 7.55
Inizio lezioni	ore 8.00
Intervallo	ore 10.50-11.05
Uscita	ore 13.00

dal lunedì al venerdì
(Corso A,B, D)

Entrata	ore 7.55
Inizio lezioni	ore 8.00
Intervallo	ore 10.50-11.05
Intervallo	ore 13.00-13.05
Uscita	ore 14.00

NORME SULL'ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

- Si raccomanda il rispetto degli orari di ingresso e della segnaletica interna al complesso S. Zennaro.
- Ogni ritardo deve essere eccezionale e va comunque **giustificato dai genitori agli insegnanti, per iscritto, nel libretto delle assenze.**

- 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 ai docenti) **si presenti a scuola a ritirare l'alunno e firmi sul registro "uscite anticipate" per attestarne il ritiro dalla scuola.**

- Il libretto delle giustificazioni deve essere ritirato **solo** dai genitori presso la portineria della scuola secondaria S. Zennaro rivolgendosi alle collaboratrici scolastiche.

Per questioni di ordine i genitori non possono entrare nei locali scolastici se non esplicitamente invitati dai docenti, e non devono venire a consegnare materiale ai figli, durante l'orario scolastico.

- Per le comunicazioni scuola famiglia, **si utilizzerà il registro elettronico**. I genitori sono invitati a prenderne costantemente visione, poiché esso rappresenta il principale strumento di comunicazione scuola-famiglia.

- Gli alunni dovranno **portare il diario** sempre con sé, **per scrivere sempre i compiti che verranno assegnati dai docenti** e caricati sul registro elettronico.

- Le comunicazioni da parte della direzione saranno pubblicate sul sito della scuola 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.

I genitori sono tenuti a firmare subito le comunicazioni che la scuola invia a casa, tramite registro elettronico. Se ci sono moduli da restituire, è necessario riportarli entro la scadenza indicata.

- Si ricorda, 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 sono già state illustrate dagli insegnanti. Sono fatte salve le eventuali situazioni di emergenza, per le quali è possibile rivolgersi ai collaboratori scolastici.

- Si ricorda che, per garantire l'incolumità di tutti, **è tassativamente vietato circolare in bicicletta sotto i portici del complesso di "Sante Zennaro".**

USCITA DA SCUOLA

Ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, i genitori (o tutori), che intendano consentire l'uscita autonoma dei propri figli, sono tenuti a sottoscrivere il modulo di autorizzazione apposito e pubblicato in circolari famiglie in data 9 settembre 2025. Tale modello deve essere consegnato al **docente Coordinatore**, compilato in ogni sua parte, firmato da entrambi i coesercenti la potestà genitoriale, allegando fotocopie leggibili dei documenti d'identità.

In mancanza di documentazione idonea, è necessario prelevare personalmente i propri figli.

ASSENZE

Ogni assenza del bambino va giustificata sul libretto di giustificazioni, compilato in ogni sua parte.

-TUTTI I CERTIFICATI MEDICI DEGLI ALUNNI (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 somministrazione di farmaci hanno validità per l'anno scolastico in corso. 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 interagire con gli insegnanti e di svolgere colloqui individuali secondo uno specifico calendario. Sarà possibile prenotarsi su registro elettronico Nuvola per il giorno indicato. Gli incontri si svolgeranno on-line per i colloqui settimanali, in presenza per quelli generali.

Qualora i genitori 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 ravvisino la necessità, informando il Dirigente Scolastico per autorizzazione.

Si ritiene 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 secondaria: 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.

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 classe perché le famiglie possano conoscerlo e sottoscriverlo. Tale patto 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.

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

VARIAZIONI ANAGRAFICHE

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

ASSOCIAZIONE S. ZENNARO

Si comunica che è presente l'Associazione Sante Zennaro, il cui link è www.associazionesantezennaro.it
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 Sante Zennaro.
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

CIRCOLARE DI INIZIO ANNO SCOLASTICO 25-26

Si prega di compilare, firmare e restituire a scuola

I sottoscritti.....,genitori
di..... della classe sez della scuola secondaria di
1°dichiarano di avere ricevuto la **CIRCOLARE DI INIZIO
ANNO SCOLASTICO** e di averne preso visione.

Data.....

Firma

Firma
