

**DIREZIONE DIDATTICA DI CASTEL MAGGIORE**

# **PROTOCOLLO ACCOGLIENZA**



## **ALUNNI NON ITALOFONI**

**A.S. 2018/2019**

## PREMESSA

La presenza a scuola di alunni di diversa cultura, negli ultimi anni, è aumentata in maniera costante anche nel nostro territorio, rendendo indispensabile una riflessione sul dialogo interculturale e su un'impostazione all'Educazione Interculturale che deve riguardare non solo docenti ed alunni di classi multietniche, ma l'intero territorio. Il tema, infatti, presuppone l'avvio, tra i docenti, ma anche nella comunità locale, di un confronto, serio ed approfondito, sulla complessità delle tematiche interculturali, sia dal punto di vista relazionale e sociale, che da quello culturale. In quest'ottica, l'inserimento di alunni di nazionalità non italiana, diventato un evento non più occasionale ma strutturale, richiede il passaggio dalla fase dell'emergenza a quella dell'organizzazione e gestione programmata. E' necessario quindi definire compiti e ruoli e tracciare percorsi strutturati di accoglienza.

Questo documento vuole rappresentare uno strumento orientativo che definisca pratiche condivise per tutto il personale dell'Istituto, modalità corrette e pianificate con le quali affrontare e facilitare l'inserimento scolastico degli alunni stranieri.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro flessibile e come tale può essere attuato, integrato e rivisto negli anni, sulla base delle esigenze e delle risorse della scuola.

# SCOPI DEL PROTOCOLLO

**Il Protocollo di Accoglienza è uno strumento di lavoro che:**

- contiene procedure riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri
- traccia le fasi dell'accoglienza
- definisce criteri di valutazione.

**Si propone di:**

- facilitare l'ingresso di bambini e bambine di altra nazionalità nel sistema scolastico
- sostenere gli alunni neo-arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto
- costruire un contesto favorevole all'incontro con le altre culture
- promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola, famiglia e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'integrazione.

**Definisce pratiche condivise riguardo a:**

- Iscrizioni
- Prima conoscenza
- Assegnazione e inserimento nella classe
- Accoglienza
- Alfabetizzazione
- Educazione interculturale

**Per tali scopi, vengono individuate:**

- una **Commissione “B.E.S.”**, che lavori sulle tematiche dei Bisogni degli alunni svantaggiati, compresi gli alunni non italofoni
- un **“Gruppo Accoglienza”**, scelto all'interno della commissione B.E.S., rappresentativo, insieme alla Funzione Strumentale, del plesso (Primaria) o della Scuola dell'Infanzia in cui avverrà l'inserimento e che si occupi di incontrare le famiglie degli alunni neoiscritti
- una **Funzione Strumentale** per il coordinamento dei lavori relativi alla tematica dell'intercultura.

# COMPITI E RUOLI

## **COMMISSIONE B.E.S.**

La Commissione avrà una funzione di supporto sugli aspetti:

- ✓ progettuali
- ✓ gestionali
- ✓ di monitoraggio
- ✓ di verifica

## **FUNZIONE STRUMENTALE**

- ✓ sarà il tramite tra segreteria e gruppo accoglienza
- ✓ contatterà le eventuali figure necessarie per la mediazione
- ✓ organizzerà, in accordo con la Commissione e con la Dirigente Scolastica, laboratori ed attività di prima alfabetizzazione, secondo le disponibilità di fondi esterni e di risorse interne, individuando le figure che se ne occuperanno
- ✓ monitorerà e renderà i progetti
- ✓ fornirà supporto agli insegnanti
- ✓ curerà i rapporti con gli enti locali

## **GRUPPO ACCOGLIENZA**

- ✓ effettuerà il colloquio con la famiglia dell'alunno/a neo-arrivato
- ✓ proporrà l'assegnazione alla classe e/o sezione

# **DALL'ISCRIZIONE ALL'ACCOGLIENZA NELLA SEZIONE O CLASSE**

## **1. L'ISCRIZIONE SCOLASTICA (a cura della segreteria)**

Rappresenta il primo passo del percorso di accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia. E' competenza della segreteria:

- occuparsi di ricevere le iscrizioni dei minori stranieri, gestendone tutta la parte amministrativa e richiedendo la documentazione necessaria, come previsto dalla normativa vigente
- contattare tempestivamente la Funzione Strumentale per informare della nuova iscrizione e fornire i recapiti per incontrare la famiglia, verificando l'eventuale necessità di un mediatore linguistico
- comunicare alla famiglia i tempi e la modalità dell'inserimento dell'alunno (massimo una settimana dall'iscrizione).

## **2. COLLOQUIO CON LA FAMIGLIA (a cura del gruppo accoglienza)**

Il gruppo accoglienza, formato dalla Funzione Strumentale e dal membro della Commissione rappresentativo della scuola nella quale avverrà l'inserimento, incontrerà la famiglia e l'alunno neo-arrivato, allo scopo di:

- raccogliere tutti i dati anagrafici, familiari, scolastici e sanitari utili all'inserimento
- verificare la situazione linguistica sia dell'alunno sia della famiglia, al fine di capire se l'alunno necessita di interventi di alfabetizzazione e se negli incontri degli insegnanti con la famiglia sia necessaria la presenza di un mediatore linguistico/culturale
- illustrare l'impianto organizzativo della scuola (orario, frequenza, certificati, assemblee, ricevimenti, servizio mensa, servizio scuolabus...) e le modalità di inserimento dell'alunno, fornendo un promemoria scritto con tutte le informazioni
- valutare in merito alla proposta di assegnazione alla classe o sezione.

## **3. ASSEGNAZIONE DELLA SEZIONE O CLASSE**

Il gruppo accoglienza propone al Dirigente Scolastico la sezione o classe d'inserimento dell'alunno tenuto conto:

- degli elementi raccolti durante le due fasi precedenti (iscrizione e colloquio con la famiglia)
- delle disposizioni normative - DPR n.394 del 31/8/99 art. 45: " I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:
  - a) dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
  - b) del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
  - c) della mappatura delle classi del Circolo (la normativa prevede una distribuzione omogenea in tutte le classi degli alunni stranieri), utilizzando i seguenti criteri :
    - 1) numero alunni della classe
    - 2) numero alunni stranieri già inseriti nella classe
    - 3) numero alunni certificati
    - 4) inserimenti recenti di altri alunni.

Infine farà pervenire ai docenti della classe che accoglie l'alunno, prima dell'inserimento, tutte le informazioni raccolte nella scheda informativa.

## INSERIMENTO NELLA CLASSE O SEZIONE

I docenti della sezione o classe che accolgono l'alunno dovranno:

- progettare interventi mirati e organizzare le strategie d'inserimento che facilitino nell'alunno l'instaurarsi e il permanere di un atteggiamento di fiducia nei confronti dell'ambiente che lo accoglie
- predisporre un percorso che promuova nell'alunno la percezione di essere accolto e accettato dall'ambiente scolastico e che stimoli il desiderio di farne parte in maniera attiva
- adottare tecniche di comunicazione che favoriscano l'instaurarsi di relazioni positive tra adulto-alunno e alunno-coetanei
- rilevare i bisogni specifici di apprendimento definendo, se necessario, una programmazione personalizzata, mediante la predisposizione di un Piano di studi Personalizzato (PSP).  
La programmazione personalizzata può prevedere, tra le altre cose, la sospensione temporanea di alcune discipline, compresa la lingua straniera, la frequenza dei corsi di alfabetizzazione per l'apprendimento dell'italiano L2, la frequenza delle attività laboratoriali organizzate dalla scuola.

Al fine di perseguire tali scopi, il team dei docenti di classe o sezione:

- privilegia nella programmazione disciplinare ed interdisciplinare percorsi didattici operativi in cui l'apprendere proceda in un continuo scambio tra sapere e saper fare
- progetta, in ogni ambito, esperienze che favoriscano la conoscenza di sé, riconoscendo le culture "altre" e le lingue di origine degli alunni
- attiva nelle classi metodologie flessibili che coinvolgano tutti gli studenti
- favorisce progetti ed attività che consentano il confronto e il racconto di esperienze.

Le attività di accoglienza e di programmazione saranno supportate dalla Funzione Strumentale.

In base alle necessità segnalate ed alla disponibilità di risorse e fondi della scuola, si organizzeranno, in accordo con la Commissione e con la Dirigente Scolastica, attività e laboratori di alfabetizzazione e, più in generale, di integrazione degli alunni.

# VALUTAZIONE

In presenza di un PSP, il team di classe può adeguare la valutazione al percorso personalizzato dell'alunno, prevedendo anche una sospensione parziale o totale della valutazione delle discipline curriculari, formulando un profilo generale.

# DOCUMENTAZIONE

## ALCUNI TESTI LEGISLATIVI DI RIFERIMENTO

### **DPR 31 agosto 1999, n. 394**

capo VII - Disposizioni in materia d'istruzione diritto allo studio e professioni art.45 (Iscrizione scolastica)

1. I minori stranieri presenti sul territorio nazionale hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità della posizione in ordine al loro soggiorno, nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani. Essi sono soggetti all'obbligo scolastico secondo le disposizioni vigenti in materia. L'iscrizione di minori stranieri nelle scuole italiane di ogni ordine e grado avviene nei modi e alle condizioni previste per i minori italiani. Essa può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico. I minori stranieri privi di documentazione anagrafica ovvero in possesso di documentazione irregolare o incompleta sono iscritti con riserva.
2. L'iscrizione con riserva non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio delle scuole di ogni ordine e grado. In mancanza di accertamenti negativi sull'identità dichiarata dall'alunno, il titolo viene rilasciato all'interessato con i dati identificativi acquisiti al momento dell'iscrizione. I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:
  - a. dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
  - b. dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
  - c. del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
  - d. del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.
3. Il Collegio dei docenti formula proposte per la ripartizione degli alunni stranieri nelle classi: la ripartizione è effettuata evitando comunque la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri.
4. Il Collegio dei docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni, il necessario adattamento dei programmi di insegnamento: allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni, per facilitare l'apprendimento della lingua italiana, utilizzando ove possibile le risorse professionali della scuola.

### **C.M. 301/1989**

All'afflusso dei soggetti alla scuola consegue l'assegnazione di ciascuno di questi alle classi. Ciò implica la rilevazione della specifica condizione linguistica e culturale di ogni alunno, nonché la disponibilità di docenti idonei.

La vigente normativa, particolarmente con la legge 270/82 e con la legge 517/77, consente la disponibilità di docenti per operare con alunni che presentino specifiche difficoltà di apprendimento, quando attività educativo - didattiche in tal senso siano specificatamente previste nella programmazione di ciascun circolo didattico. Tuttavia rimane aperto il problema della disponibilità di docenti qualificati, cioè in possesso dei requisiti idonei ad affrontare i problemi educativi con alunni portatori di lingua e cultura diverse. È auspicabile che nella località ove si



vanno accentuando flussi migratori omogenei si dia avvio a iniziative accelerate di aggiornamento linguistico e culturale di docenti disponibili, ai quali poi affidare la cura educativa degli alunni immigrati. Ove nella classe siano presenti alunni appartenenti a diversa etnia, la programmazione didattica generale sarà integrata con progetti specifici che disegnino percorsi individuali di apprendimento, definiti sulla base di condizioni di partenza e degli obiettivi che si ritiene possano essere conseguiti da ciascuno di quegli alunni.

### ***C.M.205/90***

Si impiegheranno pertanto le opportune strategie (es. formazione di gruppi, laboratori) e le risorse disponibili per colmare quel divario con interventi specifici di consolidamento linguistico.

### ***LEGGE 40/98***

art 36 (Istruzione degli alunni stranieri. Educazione interculturale)

1. I minori stranieri presenti sul territorio sono soggetti all'obbligo scolastico; ad essi si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia di diritto all'istruzione, di accesso ai servizi educativi, di partecipazione alla vita scolastica.
2. L'effettività del diritto allo studio è garantita dallo Stato, dalle Regioni e dagli enti locali anche mediante l'attivazione di appositi corsi ed iniziative per l'apprendimento della lingua italiana.
3. la comunità scolastica accoglie le differenze linguistiche e culturali come valore da porre a fondamento del rispetto reciproco, dello scambio tra le culture e della tolleranza; a tal fine promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza, alla tutela della cultura e della lingua d'origine e alla realizzazione di attività interculturali comuni.
4. Le iniziative e le attività di cui al comma 3 sono realizzate sulla base della rilevazione dei bisogni locali e di una programmazione territoriale integrata, anche in convenzione con le associazioni degli stranieri, con le rappresentanze diplomatiche o consolari dei Paesi di appartenenza e con le organizzazioni di volontariato.

### ***C.M. n. 24 del 1 marzo 2006***

Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri.

# ALLEGATI

ALL. 1

## Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue

<b>LIVELLI</b>		
<b>A</b> <b>Base</b>	<b>A1</b> <i>Livello base</i>	<p>Si comprendono e si usano espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto.</p> <p>Si sa presentare se stessi e gli altri e si è in grado di fare domande e rispondere su particolari personali come dove si abita, le persone che si conoscono e le cose che si possiedono.</p> <p>Si interagisce in modo semplice, purché l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare.</p>
	<b>A2</b> <i>Livello elementare</i>	<p>Comunica in attività semplici e di abitudine che richiedono un semplice scambio di informazioni su argomenti familiari e comuni.</p> <p>Sa descrivere in termini semplici aspetti della sua vita, dell'ambiente circostante; sa esprimere bisogni immediati.</p>
<b>B</b> <b>Autonomia</b>	<b>B1</b> <i>Livello intermedio o "di soglia"</i>	<p>Comprende i punti chiave di argomenti familiari che riguardano la scuola, il tempo libero ecc.</p> <p>Sa muoversi con disinvoltura in situazioni che possano verificarsi mentre viaggia nel Paese di cui parla la lingua.</p> <p>È in grado di produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale.</p> <p>È in grado di esprimere esperienze e avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni, e anche di spiegare brevemente le ragioni delle sue opinioni e dei suoi progetti.</p>
	<b>B2</b> <i>Livello intermedio superiore</i>	<p>Comprende le idee principali di testi complessi su argomenti sia concreti sia astratti, come pure le discussioni tecniche sul proprio campo di specializzazione.</p> <p>È in grado di interagire con una certa scioltezza e spontaneità che rendono possibile un'interazione naturale con i parlanti nativi senza sforzo per l'interlocutore.</p> <p>Sa produrre un testo chiaro e dettagliato su un'ampia gamma di argomenti e riesce a spiegare un punto di vista su un argomento fornendo i pro e i contro delle varie opzioni.</p>
<b>C</b> <b>Padronanza</b>	<b>C1</b> <i>Livello avanzato o "di efficienza autonoma"</i>	<p>Comprende un'ampia gamma di testi complessi e lunghi e ne sa riconoscere il significato implicito.</p> <p>Si esprime con scioltezza e naturalezza.</p> <p>Usa la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, professionali e accademici.</p> <p>Riesce a produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati su argomenti complessi, mostrando un controllo sicuro della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione.</p>
	<b>C2</b> <i>Livello di padronanza della lingua in situazioni complesse</i>	<p>Comprende con facilità praticamente tutto ciò che sente e legge.</p> <p>Sa riassumere informazioni provenienti da diverse fonti sia parlate che scritte, ristrutturando gli argomenti in una presentazione coerente.</p> <p>Sa esprimersi spontaneamente, in modo molto scorrevole e preciso, individuando le sfumature di significato più sottili in situazioni complesse.</p>

**All. 2**

**Quadro sinottico età scolastiche - EUROPA**

STATO	Età inizio obbligo scolastico		Età fine obbligo scolastico	DURATA
Belgio	6		15	9
Bulgaria	7		16	9
Repubblica Ceca	6		15	9
Danimarca	6		16	10
Germania (12 Land)	6		15	9
Germania (5 Land)	6		16	10
Estonia	7		16	9
Irlanda	6		16	10
Grecia	5	6	15	10
Spagna	6		16	10
Francia	6		16	10
Croazia	6	7	15	9
Italia	6		16	10
Cipro	4 e 8 mesi	5 e 8 mesi	15	10 e 4 mesi
Lettonia	5	7	16	11
Lituania	7		16	9
Lussemburgo	4	6	16	12
Ungheria	5	6	16	11
Malta	5		16	11
Olanda	5	6	18	13
Austria	6		15	9
Polonia	5	6	15	10
Portogallo	6		18	12
Romania	6		17	11
Slovenia	6		15	9
Slovacchia	6		16	10
Finlandia	7		16	9
Svezia	7		16	9
Inghilterra	5		16	11
Galles	5		16	11
Irlanda del Nord	4		16	12
Scozia	5		16	11
Bosnia Erzegovina	5	6	15	10
Svizzera (2 cantoni)	6		15	9
Svizzera (7 cantoni)	5	6	15	10
Svizzera (17 cantoni)	4	6	15	11
Islanda	6		16	10
Liechtenstein	6		15	9
Montenegro	6		15	9
Norvegia	6		16	10
Serbia	5 e 5 mesi	6 e 6 mesi	14 e 5 mesi	9
Turchia	5 e 6 mesi		17 e 6 mesi	12

All. 3

**SCHEDA DI RILEVAZIONE DATI ALUNNI STRANIERI**

(da compilare da parte del gruppo accoglienza e da inoltrare ai docenti interessati)

Data: .....

Cognome .....

Nome .....

**1. Dati personali**

**M**

**F**

- data di nascita ..... luogo di nascita .....

- nazionalità .....

- data di arrivo in Italia .....

- presenza di fratelli o sorelle (se sì)                      **SI**                      **NO**

1) Età .....	<b>scuola/classe</b> .....
2) Età .....	<b>scuola/classe</b> .....
3) Età .....	<b>scuola/classe</b> .....

**2. Storia scolastica del bambino**

Inserimento scolastico:

✓ inserimento scolastico **nel paese d'origine** /numero di classi frequentate

.....

✓ inserimento scolastico precedente, **in Italia**

(frequenza di nido, scuola dell'Infanzia, Primaria... e per quanto tempo)

.....

✓ inserimento scolastico attuale (se trattasi di trasferimento ad anno scolastico iniziato) .....

**3. Situazione linguistica**

✓ quale lingua usa il bambino per comunicare (specificare se capisce e parla la lingua d'origine)

con i genitori ..... con fratelli e sorelle .....

✓ altre lingue conosciute dal bambino.....

✓ altre lingue conosciute dai genitori.....

#### **4. Situazione individuale**

- ✓ dieta indicata: .....
- ✓ allergie/intolleranze: .....
- ✓ farmaci regolarmente assunti (presi a casa/ev. necessità di un protocollo per assunzione a scuola): .....
- ✓ frequenza lezioni Religione Cattolica: .....
- ✓ Necessità di servizi integrativi (se sì, quali): .....

<b>5. Conoscenza lingua italiana:</b> (in base ad una prima osservazione e sentito il parere dei genitori)			
- livello attuale di competenza in italiano:			
ORALE	comprende la lingua italiana	<input type="checkbox"/>	per niente
		<input type="checkbox"/>	in parte
		<input type="checkbox"/>	in modo completo
- necessita di alfabetizzazione:	SI	NO	

#### **6. Recapiti della famiglia**

Indirizzo:

.....

Recapiti telefonici:

.....

#### **7. Note:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Il gruppo accoglienza*

<b>L'alunno viene inserito nella classe:</b>
----------------------------------------------

DIREZIONE DIDATTICA DI CASTEL MAGGIORE - PRIMARIA

ELENCO MATERIALE SCOLASTICO

Il primo giorno sarà sufficiente portare:

- 1 ZAINO
- 1 ASTUCCIO COMPLETO
- 1 QUADERNONE A QUADRETTI
- 2 FOTOTESSERE
- MODULO DELEGHE PER USCITA (consegnato nell'incontro con il Gruppo Accoglienza)

In seguito gli insegnanti di classe richiederanno il materiale necessario.

NUMERI UTILI:

SCUOLA PRIMARIA "BERTOLINI"	via Curiel, 12	Castel Maggiore	tel. 051 714792
SCUOLA PRIMARIA "BASSI"	via Gramsci, 175	Castel Maggiore	tel. 051 711285
SCUOLA PRIMARIA "CALVINO"	via Resistenza, 20	Trebbo di Reno	tel. 051 701562

INFORMAZIONI GENERALI

ORARI ATTIVITA' SCOLASTICHE:

- SCUOLE PRIMARIE "BERTOLINI" E "CALVINO":

inizio lezioni: **ore 8.25**                      termine lezioni: **ore 16.30**

-SCUOLA PRIMARIA "BASSI":

- **3 GIORNI** alla settimana:

inizio lezioni: **ore 8.25**                      termine lezioni: **ore 16.30**

**(12.30/13.30 MENSA -per chi la richiede- con educatori e costo aggiuntivo a carico delle famiglie)**

- **2 GIORNI** alla settimana:

inizio lezioni: **ore 8.25**                      termine lezioni: **ore 12.30**

**NOTA:** per i servizi di mensa, pre/post scuola e trasporto è necessario rivolgersi all'URP del Comune (via Matteotti, 10 con ingresso da Piazza della Pace).

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Gli alunni devono essere accompagnati e ritirati da un genitore o da una persona maggiorenne autorizzata: **NON** possono uscire da soli.
- Se non si può venire a ritirare il proprio figlio, bisogna mandare a scuola una delega firmata, con tutti i dati di chi ritira l'alunno (persona maggiorenne) ed una fotocopia del documento della persona. Senza questa delega, gli insegnanti **NON** possono consegnare l'alunno a nessuno.
- Orario pranzo: **ore 12.30.**
- I genitori devono leggere e firmare le comunicazioni della scuola.
- È necessario partecipare agli incontri fissati dagli insegnanti.
- È importante comunicare alla scuola se l'alunno sarà assente da scuola per più giorni.

**DIREZIONE DIDATTICA DI CASTEL MAGGIORE – INFANZIA**

**ELENCO MATERIALE SCOLASTICO**

Il primo giorno sarà sufficiente portare:

-1 SACCA DI TELA CON IL NOME DEL/LA BAMBINO/A, CON CAMBIO COMPLETO ADEGUATO ALLA STAGIONE

- 4 FOTOTESSERE

- MODULO DELEGHE PER USCITA (consegnato nell'incontro con il Gruppo Accoglienza)

Nei giorni successivi gli insegnanti di sezione daranno alla famiglia un elenco con tutto il materiale necessario.

**NUMERI UTILI:**

INFANZIA "PIAZZA PACE"	P.zza Pace 12	Castel Maggiore	tel. 0516320412
INFANZIA "MEZZETTI"	Via Costituzione n.54	Castel Maggiore	tel. 051713753
INFANZIA "CIPI"	Via Ungaretti n.1	Castel Maggiore	tel. 051710020
INFANZIA "BONFIGLIOLI"	Via Conti n.14/16	Trebbo di Reno	tel. 0514179119

**INFORMAZIONI GENERALI**

TUTTI I PLESSI DI SCUOLA DELL'INFANZIA FUNZIONANO CON ORARIO 8-16:30, SERVIZIO MENSA INCLUSO, QUEST'ULTIMO CON COSTO A CARICO DELLE FAMIGLIE.

L'ENTRATA E'DALLE 8 ALLE 9 MENTRE LE USCITE SONO DUE, UNA DALLE 13 ALLE 13:30, UN'ALTRA DALLE 16 ALLE 16:30.

**NOTA:** per i servizi di mensa, pre/post scuola e trasporto è necessario rivolgersi all'URP del Comune (via Matteotti, 10 con ingresso da Piazza della Pace).

**ULTERIORI INFORMAZIONI:**

Gli alunni devono essere accompagnati e ritirati da un genitore o da una persona maggiorenne autorizzata: **NON** possono uscire da soli.

L'alunno può essere ritirato, in mancanza dei genitori, da persona maggiorenne precedentemente delegata. Senza la delega, gli insegnanti **NON** possono consegnare l'alunno a nessuno.

I genitori devono leggere le comunicazioni della scuola.

È necessario partecipare agli incontri fissati dagli insegnanti.

È importante comunicare alla scuola se l'alunno sarà assente da scuola per più giorni.