



Cod. Fisc. : 80004740256  
Cod. Mec. : BLIC82700B

Sito: [www.icciauri.edu.it](http://www.icciauri.edu.it)  
E-mail: [blic82700b@istruzione.it](mailto:blic82700b@istruzione.it)  
Pec: [blic82700b@pec.istruzione.it](mailto:blic82700b@pec.istruzione.it)

Caprile, 18 settembre 2023

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -ALLEGHE  
**Prot. 0008795 del 18/09/2023**  
IV (Uscita)

Ai sigg. genitori degli alunni di tutte le Scuole dell'Istituto  
Ai sito  
Agli Atti

E, p.c.

Al Collaboratore prof.ssa Silvia Cossalter  
Ai docenti  
Alla Direttrice S.G.A. Laura Cappellari  
A tutto il personale dell'Istituto

Cari Alunni e Alunne,  
Gentili Genitori,

il nuovo anno scolastico ha preso il via. Do il benvenuto ai nuovi bambini che iniziano il percorso nel mondo della scuola. Bentornati a tutti gli altri che continuano! Desidero augurare a tutti giornate serene e ricche di cose nuove, alla scoperta di mondi nella conoscenza e di relazioni significative con i compagni e gli adulti. Ogni bambina e ogni bambino entra in aula portando nello zaino aspettative, sogni e desideri, sempre grandi e importanti anche se piccoli come la loro età. A noi tutti, nel rispettivo ruolo, il compito di rispondere alle attese nella certezza che l'educazione è il compito più bello.

*Buon anno scolastico a tutti!*

La Dirigente Maria Pastrello

L'attività didattica, i percorsi di apprendimento e di socializzazione e le esperienze sono il cuore della vita scolastica e ne costituiscono il senso ma la cornice in cui si strutturano è data dalla sicurezza e dalle regole che devono garantire serenità e qualità del tempo trascorso nelle aule. Come ogni anno, si forniscono alcune informazioni relative all'organizzazione e allo svolgimento della vita scolastica, che devono essere lette e applicate con attenzione e in modo rigoroso. Si chiede inoltre di compilare e restituire all'insegnante di classe i moduli consegnati nei primi giorni di scuola.

Quanto qui indicato ha carattere di disposizioni del Dirigente per il buon funzionamento dell'Istituto e per la sicurezza degli alunni e di tutto il personale.

- E' necessaria la massima puntualità nell'entrare a scuola e in tutte le occasioni della vita scolastica. La presenza dei docenti è prevista 5 minuti prima dell'orario d'inizio delle lezioni. Data l'impossibilità di garantire la sorveglianza di tutti gli alunni prima dell'orario fissato, al mattino possono entrare in anticipo, se previsto nei singoli plessi, soltanto gli alunni i cui genitori abbiano presentato formale richiesta, documentandola per motivi di lavoro o altre situazioni particolari da parte di entrambi i genitori. Il dirigente concede autorizzazione scritta, se esistono i presupposti, compatibilmente con l'orario di servizio degli operatori scolastici e con l'organizzazione del plesso. E' tassativo il divieto di entrare a scuola prima dell'orario fissato, se non autorizzati.
- Gli alunni possono essere riaccompagnati a casa al termine delle lezioni o delle attività del pomeriggio soltanto dai genitori e dalle persone regolarmente delegate, che sono tenuti a essere presenti all'uscita della scuola con rigorosa puntualità nel momento del suono della campanella che segna la fine della giornata scolastica o all'orario previsto per le eventuali attività extracurricolari. Né agli insegnanti né ai collaboratori scolastici compete la sorveglianza oltre tale orario. In caso di ritardo dovuto a imprevisto o emergenza è necessario avvisare telefonicamente in modo che l'alunno possa essere vigilato in via eccezionale. Eventuali ripetuti ritardi verranno segnalati dal Personale scolastico alla scrivente, che provvederà per quanto di sua competenza.
- I genitori non devono sostare per nessun motivo nei locali della scuola né in giardino dopo aver accompagnato il proprio figlio o al momento dell'uscita al termine delle lezioni. Il Personale scolastico è incaricato di vigilare sul rispetto di tale disposizione e di far allontanare chi non si attiene alle regole.

- In occasione di incontri o riunioni con gli insegnanti i genitori non devono portare con sé gli alunni o figli perché non è possibile prevedere né garantire la sorveglianza e la sicurezza. Richiamo l'attenzione su tale divieto per evitare situazioni spiacevoli, chiedendo la collaborazione e la comprensione di tutti.
- Con riferimento all'orario delle lezioni, gli alunni possono entrare in ritardo o lasciare la scuola in anticipo soltanto se autorizzati e accompagnati dai genitori o da persona delegata per iscritto. Tali variazioni vanno limitate ai casi strettamente necessari.
- Le assenze vanno giustificate dai genitori o da chi ne fa le veci. I genitori sono tenuti a informare il dirigente di qualsiasi problema sanitario che possa avere ricadute sulla comunità scolastica e/o che richieda un intervento del personale. Nel caso in cui gli insegnanti siano a conoscenza o abbiano il sospetto che un alunno sia stato colpito da malattia che comporta l'obbligo di misure di profilassi, ne danno notizia al dirigente scolastico per i provvedimenti di competenza. Gli eventuali interventi del dirigente in tal senso sono finalizzati alla salvaguardia della salute di ciascun membro della collettività.
- Eventuali problemi di salute che possano necessitare di un intervento urgente e tempestivo durante l'orario scolastico o che richiedano attenzioni in specifiche attività (comprese intolleranze e allergie) vanno segnalati al più presto agli insegnanti di riferimento. In casi particolari può essere prevista la somministrazione di farmaci a scuola, secondo un protocollo da attivare sulla base della documentazione medica relativa. I moduli sono disponibili in Segreteria.
- L'istituzione scolastica è tenuta alla sorveglianza degli alunni (ex artt. 2047, 2048, 2043 e 2051 del Codice civile), come è stato ribadito anche dalla sentenza della Cassazione civile n. 3074 del 30/3/1999: "L'Istituto d'istruzione ha il dovere di provvedere alla sorveglianza degli allievi minorenni per tutto il tempo in cui gli sono affidati, e quindi fino al subentro, reale o potenziale, dei genitori o di persone da questi incaricate". Ciò significa che l'obbligo di vigilanza grava sul personale scolastico durante tutta la giornata scolastica, dal momento dell'affidamento e sino al termine delle lezioni.
- I genitori che intendono far ritornare a casa in modo autonomo i figli (a piedi, con il pulmino, ecc.) devono depositare specifica dichiarazione di assunzione di responsabilità. Tale possibilità può comunque essere negata, se vi siano fondati motivi di preoccupazione per la sicurezza e l'incolumità dell'alunno.
- Nel caso della presenza del servizio mensa, la dieta speciale per allergie o intolleranze alimentari deve essere richiesta dai genitori e comprovata da un certificato medico. La domanda va completata con il consenso al trattamento dei dati personali necessari per la gestione della dieta, compilando i moduli specifici che verranno consegnati a richiesta. Nel caso si presentino problematiche di questo tipo si chiede di consegnare tutta la documentazione al Comune di riferimento (gestore del servizio) tassativamente prima dell'inizio della somministrazione dei pasti. Per l'esclusione di cibi per motivazioni etico-religiose è invece sufficiente una richiesta al dirigente.
- Si ricorda che in occasione di feste, compleanni o altri momenti conviviali è possibile consumare, previo accordo con gli insegnanti, soltanto prodotti confezionati che riportino il nome del produttore, gli ingredienti e la data di scadenza del prodotto.
- I colloqui con gli insegnanti devono avvenire soltanto nei momenti previsti durante l'anno scolastico oppure su appuntamento. Gli insegnanti non devono essere contattati né telefonicamente a scuola né in nessun modo al di fuori dell'Istituto, neppure al cellulare. Si raccomanda il rispetto di queste disposizioni.
- I genitori e gli esterni possono entrare a scuola soltanto nei momenti previsti e comunque solo se autorizzati. Non è consentito l'accesso ai locali scolastici oltre l'orario delle lezioni per ritirare materiali o libri dimenticati.
- Gli insegnanti programmeranno le feste o eventi simili secondo le disposizioni relative alla sicurezza e agli aspetti organizzativi indicati dalla scrivente. Questo potrà comportare una limitazione delle possibilità organizzative ma garantirà sicurezza e serenità in occasione degli eventi.
- Tutte le comunicazioni, anche nel caso della scuola dell'infanzia, verranno trasmesse attraverso il registro elettronico. Si chiede di segnalare eventuali problematiche o difficoltà in merito.
- La Segreteria è a disposizione negli orari di apertura al pubblico, che devono essere rispettati in modo rigoroso per garantire una gestione proficua del lavoro negli uffici. Per particolari esigenze è possibile chiedere un appuntamento al di fuori degli orari fissati. Si chiede di consultare regolarmente il nuovo sito dell'Istituto [www.icciauri.edu.it](http://www.icciauri.edu.it) dove verranno pubblicate informazioni e notizie. Sarà resa disponibile inoltre la modulistica.
- Ricordo a tutti che gli alunni non possono portare il cellulare a scuola né possono averlo con sé durante le uscite e le viste di istruzione, neppure per fare foto. Per eventuali necessità di chiamata durante l'orario delle lezioni potranno utilizzare il telefono della scuola, previa autorizzazione. L'infrazione di tale divieto assume un profilo disciplinare.
- Tutti devono rispettare le indicazioni relative ai comportamenti da tenere per la sicurezza e in caso di emergenza. Tali regole devono essere conosciute e rispettate, oltre che dagli alunni, da tutti coloro che entrano nei locali scolastici.
- Agli alunni delle scuole primarie e secondarie viene consegnato il diario d'Istituto, che contiene anche il libretto realizzato anche con il contributo della Cassa Rurale Dolomiti, che ringrazio.

I genitori possono sempre fare riferimento direttamente alla scrivente per problematiche, chiarimenti o specifiche richieste riguardanti singoli alunni, classi o altro, senza necessità di delegare per la segnalazione. Provvederò a prendere in considerazione la richiesta nel più breve tempo possibile trattandola con le modalità e nelle sedi opportune, a seconda del caso specifico e alla luce delle norme in vigore che disciplinano ruoli e

competenze in modo preciso.

Ricevo su appuntamento e potete contattarmi al seguente indirizzo mail istituzionale: [dirigente@icciauri.edu.it](mailto:dirigente@icciauri.edu.it)

Distinti saluti

**Il Dirigente scolastico**  
**Dott.ssa Maria Pastrello**

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse