Istituto Comprensivo
Santa Margherita Ligure

Via Liuzzi, 4 - 16038 - S. Margherita Ligure (GE) - 0185295753
www.icsantamargheritaligure.edu.it
geic80600l@istruzione.it geic80600l@pec.istruzione.it

Santa Margherita Ligure, 11/09/2026

Circ. 007 – A.S. 2026-2027

Alle famiglie
Ai Docenti
Al DSGA
e p.c. personale ATA
IC Santa Margherita Ligure

Oggetto: modulo dichiarazioni, patto di corresponsabilità e istruzioni generali

Si portano all'attenzione delle famiglie alcune informazioni utili per un buon avvio dell'anno scolastico.

In allegato si forniscono:

- ✓ **Modulo autorizzazioni varie**: contiene autorizzazioni e comunicazioni in gran parte già veicolate alla scuola da parte delle famiglie attraverso il modulo di conferma dell'iscrizione (per le classi diverse dalle prime); per le classi prime alcune autorizzazioni erano già contenute nel modulo ministeriale di iscrizione. Tutto è già stato correttamente preso in carico, tuttavia si fornisce nuovamente il modulo in caso di variazioni o omissioni pregresse, o per fornire informazioni aggiuntive. Si può chiedere copia alla segreteria e compilarlo a scuola, oppure stampare e scansionare firmato ed inviare alla segreteria, o ancora stampare e mandare compilato ai docenti attraverso i vostri figli.
- ✓ **Patto di corresponsabilità**: del quale si richiama la crescente importanza nel nome di un rapporto scuola famiglia basato sulla cooperazione e la comunione di intenti.
- ✓ **Orario prima settimana Secondaria di Primo Grado** (è organizzato su 6 moduli ma com'è noto, nella prima settimana se ne faranno solo 5)

Seguono istruzioni varie, in gran parte rielaborate a partire dal Regolamento di Istituto

Orario scolastico

Gli orari di ingresso/uscita per i vari plessi sono già stati veicolati con Circolare N° 002. In allegato si trova anche l'orario delle singole classi della scuola secondaria di primo grado V.G. Rossi.

Salvo problematiche contingenti, anche legate ai lavori in corso nella mensa di Scarsella, e salvo specifici progetti di inserimento per l'Infanzia, dalla seconda settimana di scuola si adotterà il quadro orario ordinario.

Eventuali richieste di variazione orario per terapie o motivi giustificati possono essere richieste con apposito modulo da richiedere in segreteria

Orario della segreteria

La segreteria scolastica (plesso Rossi) ha un orario di ricevimento al pubblico, esplicitato di seguito. Non sarà possibile ricevere le famiglie al difuori di tali orari a meno di specifico appuntamento concordabile via e-mail o telefonicamente.

Orario di segreteria
Dal LUNEDÌ al VENERDÌ **Primo periodo: dalle ore 08:00 alle ore 08:45** **Secondo slot: dalle ore 12:15 alle ore 13:15**

Registro elettronico Nuvola

Il registro è disponibile per tutte le famiglie e, limitatamente alla secondaria di primo Grado, anche per gli alunni con specifico profilo; la segreteria sta provvedendo in queste ore ad inviare le credenziali per i nuovi ingressi.

Giustificazione assenze e ritardi

Nelle sezioni di scuola primaria e secondaria di primo grado le assenze sono giustificate tramite App (registro elettronico Nuvola).

Per la scuola primaria (e facoltativamente per la scuola secondaria di primo grado) si adotta il "doppio binario", dunque dette istanze vanno accompagnate da annotazione sul diario, firmata da un genitore.

Si prega di provvedere alla giustificazione delle assenze il primo giorno successivo all'assenza.

La giustificazione delle assenze è in carico all'insegnante in servizio nella prima ora di lezione; qualora l'alunno si presenti privo di giustificazione, si provvede a contattare la famiglia telefonicamente.

In caso di impossibilità temporanea ad accedere al registro elettronico, viene accettata, in via provvisoria, una giustificazione sul diario, potendo il docente registrare la giustificazione su registro.

I ritardi e le entrate posticipate sono da considerarsi pratiche eccezionali e consentite solo in caso di comprovata necessità. Sono sempre consentite per necessità mediche.

La giustificazione di ritardi ed entrate posticipate avviene tramite App (registro elettronico Nuvola). Per la scuola primaria (e facoltativamente per la scuola secondaria di primo grado) tali istanze vanno accompagnate da annotazione sul diario, firmata da un genitore.

Nella secondaria di primo grado va giustificato ogni ritardo che ecceda i 5 minuti. In caso di ritardo non giustificato potrà essere contattata telefonicamente la famiglia. Dopo cinque ritardi lo studente deve venire accompagnato dal genitore. Qualora ciò non avvenga, il genitore viene convocato dal coordinatore di classe o dal Dirigente Scolastico.

Si ricorda che nella Scuola Secondaria di Primo Grado l'ammissione all'anno scolastico successivo è consentita se la frequenza è stata di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato di ciascun alunno.

Uscite anticipate

Le uscite anticipate sono da considerarsi pratiche eccezionali e consentite solo in caso di comprovata necessità. Sono sempre consentite per necessità mediche.

La giustificazione delle uscite anticipate avviene tramite App (registro elettronico Nuvola). Per la scuola primaria (e facoltativamente per la scuola secondaria di primo grado) tali istanze vanno accompagnate da annotazione sul diario, firmata da un genitore.

In seguito alla richiesta, da presentare agli insegnanti della prima ora di lezione, gli stessi informeranno i referenti di plesso/collaboratori del DS, che potranno verificare l'istanza contattando telefonicamente la famiglia.

Gli studenti della scuola dell'infanzia e primaria possono uscire anticipatamente rispetto all'orario solo qualora un genitore o persona maggiorenne riconoscibile ed espressamente autorizzata con autorizzazione scritta dai genitori, prelevi personalmente l'alunno (*modulo in allegato).*

Non è possibile concordare un'uscita anticipata telefonicamente a meno, evidentemente, di situazioni emergenziali non prevedibili, o per malessere dell'alunna/alunno, fermo restando quanto sopra specificato in termini di persone titolate a prelevare l'alunna o l'alunno (in questi casi la presenza di genitore o delegato è obbligatoria anche per la secondaria di primo grado).

Non è assolutamente consentito prelevare i propri figli alcuni minuti, o decine di minuti, prima dell'orario di fine lezioni canonico, richiedendolo in maniera del tutto arbitraria ai collaboratori scolastici attraverso il citofono del plesso: i collaboratori scolastici sono addetti alla sorveglianza del piano, mentre i docenti in classe sono impegnati in attività didattiche: nessuno di essi può occuparsi di altre mansioni.

Per lo stesso motivo non è possibile, da parte delle famiglie, portare a scuola eventuale materiale scolastico dimenticato a casa (libri, quaderni, accessori, ecc.) chiedendo ai collaboratori scolastici di recapitarli agli alunni direttamente in classe.

Consegna dei minori a persona diversa dai genitori

La consegna degli alunni a persona diversa dai genitori è possibile se la persona che preleva l'alunno o l'alunna è maggiorenne ed espressamente autorizzata dai genitori con autorizzazione scritta, la quale deve riportare il rapporto di parentela (o altro tipo di rapporto) della persona stessa: la sua identità verrà verificata dal personale scolastico attraverso la richiesta di esibizione del documento di identità.

Qualora un elenco permanente di persone titolate a prelevare l'alunna o l'alunno non sia stato depositato all'atto dell'iscrizione, è possibile provvedere adesso, compilando il *modulo allegato* e farlo pervenire in forma cartacea agli insegnanti, ferma restando la possibilità, di cui comunque si invita ad usufruire con moderazione, di esplicitare la richiesta sul diario (scuola primaria) ogniqualvolta se ne palesi la necessità.

Dette informazioni sono fornite in analogia a quanto avviene, per altre vie, nei confronti degli enti preposti all'organizzazione del trasporto scolastico.

Uscite sul territorio

Le visite o i viaggi di istruzione organizzati saranno sempre preceduti da una circolare illustrativa, ma per le uscite brevi sul territorio si richiede un'autorizzazione permanente annuale. Qualora l'autorizzazione citata non sia stata depositata all'atto dell'iscrizione, è possibile provvedere adesso, compilando il *modulo allegato*.

Uscita autonoma da scuola

Ai sensi del D.L. 148/2017 (convertito in legge con L. 172/2017) i genitori possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni, sollevando in tal modo il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

Per gli studenti della scuola primaria l'Istituto consente alle famiglie di usufruire di questa possibilità a partire dalla classe quarta, previa consegna del *modulo allegato*.

Privacy

Il nostro Istituto opera in conformità con il GDPR. Ai fini dell'avvio è importante che sia stato compilato il modulo sull'autorizzazione alle foto e riprese video per uso interno. La politica della scuola già esclude totalmente che qualsiasi tipo di supporto fisico o digitale riguardante gli alunni sia veicolato verso l'esterno, men che meno sui social. Qualora l'autorizzazione citata non sia stata depositata all'atto dell'iscrizione, è possibile provvedere adesso, compilando il *modulo allegato* e farlo pervenire in forma cartacea agli insegnanti.

Uso del cellulare e comunicazioni

L'utilizzo del cellulare è vietato.

Limitatamente alla Scuola Secondaria di primo Grado, per quanto la scuola disconosca la pratica di dotare i preadolescenti di telefono cellulare in tempi troppo precoci, è possibile

condurlo con sé e depositarlo alla prima ora in apposito contenitore di sicurezza da cui sarà possibile recuperarlo a fine mattinata.

Anche le famiglie sono invitate ad utilizzare solo i mezzi di comunicazione istituzionali, in particolare la posta geic80600l@istruzione.it (unico canale presso il quale le comunicazioni vengono protocollate e correttamente prese in carico) evitando altri mezzi, ad esempio di messaggistica istantanea. Per comunicazioni più urgenti informiamo che i plessi sono dotati di telefono.

Materiale primi giorni

Per infanzia e primaria il materiale necessario è stato indicato durante le riunioni di accoglienza, ma in generale non è necessario affrettarsi a portare più del necessario, considerando che i primi giorni sono di accoglienza e presentazione del lavoro.

Seguire comunque sempre le indicazioni dei singoli insegnanti.

La redazione della presente circolare ci offre l'occasione di ricordare alle famiglie di comunicare all'Istituto qualsiasi tipologia di allergia o intolleranza alimentare (che presumibilmente sarà già stata condivisa con i gestori del servizio di refezione scolastica) nonché attivare le procedure previste per l'eventuale richiesta di somministrazione di farmaci a scuola; la comunicazione è doverosa anche per i semplici casi in cui l'alunna o l'alunno debbano condurre con sé farmaci (es. inalatore).

I casi che riguardano l'utilizzo di farmaci e le eventuali terapie in atto vanno supportati da una certificazione medica e presentati con apposita modulistica disponibile in segreteria.

Contattare l'Istituto o rivolgersi agli insegnanti per qualsiasi necessità di chiarimento.

Buon anno scolastico a tutti!

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Riccardo Antola

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. 39/1993