



**Ministero dell'Istruzione**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "CAROLI"**  
Via Vallini, 23 - 24040 Stezzano (BG)- Tel.035/591529 - Fax 035/592335  
e-mail: [bgic87900d@istruzione.it](mailto:bgic87900d@istruzione.it); [bgic87900d@pec.istruzione.it](mailto:bgic87900d@pec.istruzione.it)  
Codice meccanografico: BGIC87900d - Codice Fiscale: 95119270163

**Circ. n. 9**

**Ai sigg. Genitori degli alunni**  
**Scuola Primaria "Caroli" e "Don Minzoni"**  
e p.c. a tutto il personale docente e ATA

**OGGETTO: COMUNICAZIONI D'INIZIO ANNO SCOLASTICO 2022-2023**

Con l'avvio del nuovo anno scolastico forniamo le informazioni principali relative all'organizzazione dell'Istituto e alle sue regole.

**CALENDARIO SCOLASTICO a. s. 2022/2023**

**Non si effettuano lezioni nei seguenti giorni:**

31 ottobre 2022	delibera C.I.
01 novembre 2022	TUTTI I SANTI
08 dicembre 2022	FESTA IMMACOLATA
dal 23 dicembre 2022 al 6 gennaio 2023	VACANZE NATALIZIE
07 gennaio 2023	delibera C.I.
20 e 21 febbraio 2023	CARNEVALE
dal 6 aprile al 11 aprile 2023	VACANZE PASQUALI
24 aprile 2023	delibera C.I.
25 aprile 2023	FESTA DELLA LIBERAZIONE
01 maggio 2023	FESTA DEL LAVORO
02 giugno 2023	FESTA DELLA REPUBBLICA
24 giugno 2023	SANTO PATRONO

## ORARIO DELLE LEZIONI

- **Dal 12 settembre al 17 settembre:** lezioni solo la mattina per tutte le classi.
- **Dal 19 settembre:** orario definitivo comprensivo dei pomeriggi, con servizio mensa.
- Ultimi giorni di scuola: lezioni pomeridiane e servizio mensa fino al 07 giugno 2023; l'8 giugno 2023 lezioni solo la mattina per tutte le classi.
- Data elezioni rappresentanti di classe **11 OTTOBRE 2022**

## INGRESSO E USCITA ALUNNI

È indispensabile rispettare gli orari di ingresso e di uscita al fine di consentire il regolare svolgimento delle attività didattiche. Si invitano i genitori o le persone delegate al ritiro degli alunni a rispettare scrupolosamente gli orari di entrata/uscita, facendosi trovare presenti ai cancelli. Eccezionali ritardi dovranno essere comunicati preventivamente alla Scuola (anche telefonicamente). Nel caso di ripetuti e ingiustificati ritardi, i genitori saranno contattati dal Dirigente. Per eventuali uscite anticipate, l'alunno può uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni solo a seguito di preventiva e motivata richiesta scritta dei genitori e a condizione che venga prelevato personalmente da un genitore o da una persona maggiorenne delegata dai genitori in forma scritta e con fotocopia del documento di identità. In mancanza della prescritta documentazione, all'alunno non sarà consentita l'uscita **(in caso di uscita accompagnata da persona diversa dal genitore, compilare apposito Modello di delega – Mod C allegato)**.

## USO CELLULARI

Si ricorda che l'uso del cellulare a scuola è vietato. Qualora un alunno avesse la necessità di portare a scuola il cellulare (o altro supporto hi-tech), è tenuto a comunicarlo all'insegnante ed è obbligato a custodirlo spento dentro lo zaino e a non estrarlo né utilizzarlo dall'inizio al termine delle lezioni. In caso di inadempienza il docente o il personale scolastico ritirerà i dispositivi che saranno consegnati al Dirigente (cfr. Regolamento d'Istituto). La scuola non è responsabile per eventuali danneggiamenti, furti, smarrimenti degli effetti personali degli alunni.

## MATERIALI DIMENTICATI

Non è consentito agli alunni telefonare a casa per eventuali dimenticanze di materiali (libri, quaderni, altro materiale); ai genitori non è permesso portare a scuola i materiali dimenticati dai propri figli.

## COLLOQUI CON DOCENTI

I colloqui avvengono in presenza in orario stabilito con i docenti. In casi di necessità particolari è necessario chiedere appuntamento ai docenti stessi tramite comunicazione scritta sul diario. Non sono ammessi colloqui con i docenti durante le ore di lezione, all'entrata o all'uscita da scuola. Si ricorda che **in occasione di eventuali colloqui e assemblee in presenza, è vietato portare minori nell'edificio scolastico (figli e non), in quanto restano incustoditi e sono privi di tutela assicurativa.**

## INTRODUZIONE ALIMENTI A SCUOLA (al di fuori della mensa ed esclusa la merenda personale)

È vietato introdurre alimenti a scuola, esclusa la merenda personale.

## SOMMINISTRAZIONE FARMACI

La nota MIUR n° 2312 del 25/11/2005 specifica le seguenti indicazioni:

La scuola può provvedere alla somministrazione di farmaci (salvavita) durante l'orario scolastico previa richiesta scritta della famiglia al Dirigente Scolastico, con allegata la prescrizione del pediatra o del medico curante. È pertanto richiesta la sottoscrizione della documentazione prevista dal "Protocollo di somministrazione farmaci" (cfr. Regolamento d'Istituto).

## USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO

Per le uscite didattiche sul territorio è richiesta l'autorizzazione firmata ad inizio anno scolastico **(cfr. Mod. B allegato)** cui seguiranno, di volta in volta, altre specifiche autorizzazioni.

## **FOTO TESSERA – SOLO ALUNNI CLASSE PRIMA E NUOVI ISCRITTI**

Unitamente alle autorizzazioni in allegato i genitori di classe prima e degli alunni nuovi iscritti delle altre classi consegneranno ai docenti di classe una foto del proprio/a figli/a formato tessera per il cartellino di riconoscimento utile per le uscite.

## **ASSICURAZIONE ALUNNI**

La polizza di assicurazione copre tutti i tipi di infortunio che possono verificarsi durante le attività didattiche nella scuola, durante le gite, ecc. La garanzia è estesa anche alla responsabilità civile dell'alunno e di tutti coloro possono essere chiamati a rispondere del suo operato, per danni arrecati a terzi, in occasione dell'attività scolastica e parascolastica. Sarà distribuita a breve apposita circolare relativa all'assicurazione degli alunni. Copia della polizza è affissa all'albo della scuola e può essere richiesta alla segreteria.

## **DOCUMENTI PRINCIPALI DELLA SCUOLA**

I documenti principali dell'Istituto sono: il Piano dell'Offerta Formativa, il Regolamento d'Istituto con tutti i suoi allegati, i protocolli Sicurezza e Covid e il Patto di Corresponsabilità. Sono tutti visibili e scaricabili dal sito dell'Istituto [www.iccaroli.edu.it](http://www.iccaroli.edu.it).

## **PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELLA SCUOLA – ORGANI COLLEGIALI**

La partecipazione alla vita della Scuola da parte dei genitori è fondamentale per costruire una comunità educante che ha cura dei bambini e delle bambine. La famiglia riveste un ruolo determinante nel processo di formazione degli alunni ed è, pertanto, necessario un confronto sistematico e aperto tra scuola e famiglia per garantire agli alunni punti di riferimento coerenti e significativi. La scuola si propone con disponibilità alla collaborazione, consapevole di essere un sistema organizzato con regole da rispettare da parte di tutti (personale scolastico - alunni—genitori) per poter raggiungere risultati apprezzabili. Auspichiamo perciò la presenza attiva dei genitori alle assemblee di classe, agli Organi Collegiali (Interclassi, Comitato Genitori, Consiglio di Istituto) e agli incontri formativi.

## **AUTORIZZAZIONI PRINCIPALI**

I tempi, gli spazi e i modi che i bambini e le bambine vivono a scuola e grazie alla scuola, richiedono, nel rispetto della normativa vigente, a tutela dei minori stessi e nel rispetto delle reciproche responsabilità, procedure attente e documentazioni dettagliate. Per questo motivo si chiede di leggere e compilare con cura e attenzione le richieste e le autorizzazioni allegate alla circolare, da consegnare ai docenti di classe, il prima possibile, tramite i propri figli.

## **ORARI e RECAPITI SEGRETERIA (solo previo appuntamento telefonico)**

L'ufficio di Segreteria, situato a Stezzano in Via Vallini, 23 presso la Sc. Secondaria di Primo grado "NULLO" - telefono 035/59.15.29, è aperto al pubblico su appuntamento (telefonare al numero sopra indicato): da **lunedì a sabato** dalle ore 8,00 alle ore 9,30. POMERIGGIO: Martedì settore ALUNNI - dalle ore 14,00 alle ore 15,00 (previo appuntamento).

Nei mesi di **LUGLIO e AGOSTO, e nei periodi di sospensione delle lezioni**, da lunedì a venerdì dalle ore 8,00 alle 9,30.

Indirizzo e-mail: [bgic87900d@istruzione.it](mailto:bgic87900d@istruzione.it); PEC: [bgic87900d@pec.istruzione.it](mailto:bgic87900d@pec.istruzione.it)

## **RICEVIMENTO DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il Dirigente Scolastico **Dott.ssa Alice Adami** riceve i genitori su appuntamento tramite richiesta via e-mail al seguente indirizzo: [\*\*dirigente.adami@iccaroli.it\*\*](mailto:dirigente.adami@iccaroli.it)

Si chiede la cortesia di inserire la motivazione di richiesta di colloquio nel testo della e-mail.

I migliori auguri, per un sereno anno scolastico a tutti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Alice Adami

In allegato:

1. Deleghe al ritiro alunni e recapiti utili (mod. A)
2. Uscite sul territorio (mod. B)
3. Segnalazione intolleranze/allergie (mod. C)

**DELEGA AL RITIRO DELL'ALUNNO/A AL TERMINE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE  
PER L'INTERO ANNO SCOLASTICO/PER USCITE ANTICIPATE**

I sottoscritti \_\_\_\_\_  
genitori/affidatari dell'alunno/a \_\_\_\_\_ frequentante la  
classe \_\_\_ sez. \_\_\_ della scuola primaria \_\_\_\_\_

Recapiti telefonici ATTIVI dei genitori

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Indirizzi mail:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DELEGANO**

Le persone sotto riportate al ritiro di mio/a figlio/a al termine delle attività scolastiche, liberando la scuola da responsabilità nella custodia del minore se affidato dall'insegnante ad una qualsiasi delle seguenti persone maggiorenni:

Parentela	Cognome	Nome	Telefono

Si allega copia del documento di identità delle persone delegate e ci impegniamo a comunicare tempestivamente alla scuola qualsiasi variazione dovesse intervenire nel corso dell'anno.

La presente delega avrà valore anche per le uscite anticipate (programmate o sopravvenute)

Stezzano, \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_  
Firma \_\_\_\_\_

Qualora l'informativa in oggetto venga firmata da un solo genitore, visti gli Artt. 316 comma 1 e 337 ter comma 3 del Codice Civile si presuppone la condivisione da parte di entrambi i genitori.

=====

**AUTORIZZAZIONE USCITE SUL TERRITORIO**

I sottoscritti \_\_\_\_\_  
genitori/affidatari dell'alunno/a \_\_\_\_\_ frequentante la  
classe \_\_\_ sez. \_\_\_ della scuola primaria \_\_\_\_\_

**AUTORIZZANO**

le uscite sul territorio comunale di Stezzano (con e senza l'utilizzo di mezzi di trasporto) che verranno proposte alla classe nell'a.s. 2022/2023. Per ogni uscita le famiglie saranno informate con altre specifiche autorizzazioni.

Stezzano, \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_  
Firma \_\_\_\_\_

Qualora l'informativa in oggetto venga firmata da un solo genitore, visti gli Artt. 316 comma 1 e 337 ter comma 3 del Codice Civile si presuppone la condivisione da parte di entrambi i genitori.

=====

**SEGNALAZIONE INTOLLERANZE/ALLERGIE**

I sottoscritti \_\_\_\_\_  
genitori/affidatari dell'alunno/a \_\_\_\_\_ frequentante la  
classe \_\_\_ sez. \_\_\_ della scuola primaria CAROLI/DON MINZONI

dichiarano che il/la proprio/a figlio/:

Non ha intolleranze/allergie alimentari

Non ha allergie ad alcun tipo di farmaco

È intollerante/allergico/a alle seguenti sostanze (allego certificato)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Stezzano, \_\_\_\_\_  
Firma \_\_\_\_\_  
Firma \_\_\_\_\_

Qualora l'informativa in oggetto venga firmata da un solo genitore, visti gli Artt. 316 comma 1 e 337 ter comma 3 del Codice Civile si presuppone la condivisione da parte di entrambi i genitori.