



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRESIVO "MONTE ORFANO"**

scuola Infanzia, Primaria e Secondaria I grado COLOGNE - ERBUSCO

Via Corioni, 2 – 25033 COLOGNE (BS) Tel. 030715078

Codice fiscale 82002470175 – Codice Meccanografico BSIC84000Q Codice Univoco UFGAHP

[bsic84000q@istruzione.it](mailto:bsic84000q@istruzione.it) – [bsic84000q@pec.istruzione.it](mailto:bsic84000q@pec.istruzione.it) [www.icmonteorfano.edu.it](http://www.icmonteorfano.edu.it)

Circ. n. 18

**INFORMAZIONI ALLE FAMIGLIE**

Cologne, 12 settembre 2025

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - -COLOGNE  
Prot. 0008371 del 12/09/2025  
II-8 (Uscita)

Alle famiglie degli alunni delle Scuole Secondarie  
dell'Istituto Comprensivo "Monte Orfano"  
di Cologne ed Erbusco

Con la presente rivolgo il mio saluto e l'augurio per un anno scolastico sereno e proficuo a Genitori e Alunni. A tal riguardo, ritengo utile portare a vostra conoscenza le principali informazioni sull'organizzazione dell'Istituto e sulle norme che ne consentono il buon funzionamento.

**ORARIO REGOLARE DELLE LEZIONI**

Tutte le classi della Scuola Secondaria dell'Istituto, come stabilito dal Consiglio di Istituto, seguono il seguente orario settimanale di funzionamento:

- Da lunedì 12 a sabato 20 settembre 2025 le lezioni si svolgeranno con orario antimeridiano dalle ore 8.10 alle ore 13.10 per tutte le classi.
- Da lunedì 22 settembre 2025 entrerà in vigore l'orario definitivo, con i rientri nei pomeriggi (dalle ore 14:10 alle ore 16:10) di lunedì e mercoledì per le classi IB II B e IIIB di Cologne, II A – III A – IIIB di Erbusco.  
Per queste classi sarà attivato anche il servizio mensa (dalle ore 13:10 alle ore 14:10 la cui frequenza è obbligatoria).

Gli alunni che frequentano il tempo scuola a 36 ore dovranno usufruire del servizio mensa garantito dall'Ente locale. Le assenze nel tempo mensa devono essere giustificate in quanto tempo scuola.

È importante che gli alunni giungano a scuola puntuali onde consentire un regolare inizio delle lezioni. Ogni ritardo deve essere eccezionale e va comunque giustificato dai genitori agli insegnanti per iscritto (diario/libretto). Eventuali uscite anticipate degli alunni vanno comunicate per iscritto agli insegnanti (diario/libretto), ma è comunque necessario che il genitore (o altro adulto incaricato, al quale i genitori abbiano dato delega scritta comunicata ai docenti) si presenti a scuola a ritirare l'alunno e compili una dichiarazione che ne attesta il ritiro dalla scuola. Durante l'orario di lezione, nessun alunno potrà allontanarsi dalla scuola da solo, anche se il genitore ne ha fatto esplicita richiesta, né si potrà affidare l'alunno ad altre persone non in possesso di delega scritta.

## **ASSENZE**

Ogni assenza dell'alunno e ogni ritardo deve essere giustificata per iscritto dai genitori attraverso il diario dell'Istituto o in alternativa il libretto delle giustificazioni da ritirare presso la segreteria scolastica (via Corioni n. 2 – Cologne) e il conseguente deposito della firma dei genitori degli alunni.

In caso di ripetute assenze non dovute a motivi di salute, il dirigente scolastico convocherà i genitori e comunicherà, se necessario, la situazione all'autorità competente.

In caso di assenze prolungate è necessario che i genitori informino la scuola dei motivi per cui si verificherà tale assenza. Se la scuola non sarà debitamente informata segnalerà la situazione per evasione di obbligo scolastico.

Si sottolinea che controllare il rispetto di tali regole è un dovere della scuola che deve vigilare sull'osservanza dell'obbligo scolastico, ma è anche una garanzia di sicurezza per i genitori.

Sull'argomento seguiranno specifiche indicazioni.

## **ACCESSO ALLA SCUOLA**

Il cancello della scuola è **aperto 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni**, quando è prevista la sorveglianza dei docenti. Gli alunni devono entrare e raccogliersi per classi e saranno accolti dal professore della prima ora con il quale si recano in classe.

Gli alunni che attendono l'apertura del cancello non devono assumere comportamenti scorretti e non devono ostacolare il defluire regolare del traffico. Si ricorda che attardarsi fuori dal cancello, quando i compagni sono già entrati in classe con l'insegnante, ed entrare in ritardo comporta la registrazione sul registro elettronico del ritardo che verrà conteggiato nel monte ore delle assenze annuali.

Al termine delle lezioni i docenti accompagnano i ragazzi **fino al cancello della scuola**. I genitori possono accedere ai locali della scuola quando sono convocati per riunioni e/o colloqui o quando vi siano motivi di reale urgenza e gravità per parlare con gli insegnanti scegliendo, anche in queste situazioni, l'inizio o il termine delle lezioni e chiedendo l'autorizzazione. Per lo stesso motivo non è possibile chiamare al telefono gli insegnanti.

## **INCONTRI CON GLI INSEGNANTI**

Le modalità di incontro fra docenti e famiglie degli alunni verranno comunicate successivamente.

## **CALENDARIO SCOLASTICO (Sospensione delle attività didattiche e educative)**

Il calendario scolastico è sempre consultabile sulla Home page del sito,

<https://www.icmonteorfano.edu.it/calendario-scolastico-a-s-25-26/>

## **MENSA SCOLASTICA**

I genitori degli alunni che usufruiscono del servizio mensa hanno già dato la loro adesione secondo le modalità indicate dal Comune, al quale vanno rivolte eventuali altre richieste relative a questo servizio.

Si informano i genitori che la frequenza alla mensa deve essere regolare e che, in caso di sopraggiunti motivi seri che richiedano l'interruzione della frequenza, è necessario presentarsi presso il Comune per compilare il modello di ritiro dalla stessa.

Per sospensioni eccezionali e motivate di un solo giorno, poiché il tempo mensa è tempo scuola a tutti gli effetti, sarà necessaria la comunicazione scritta e firmata da parte dei genitori sul diario dell'alunno.

In queste occasioni, il genitore o il delegato ritireranno personalmente l'alunno alle 13.10, compilando l'apposito modello sul diario/libretto.

I genitori degli alunni con particolari diete alimentari sono pregati di informare i docenti e di segnalarle in Comune al più presto per la richiesta di menù specifico, con la relativa certificazione medica.

### **ALTRE INFORMAZIONI IMPORTANTI:**

- I genitori che cambiano residenza o numero di telefono devono informare la scuola perché in caso di necessità possano essere sempre rintracciati.
- I genitori sono tenuti a prendere regolarmente visione delle comunicazioni pubblicate sul sito dell'Istituto o che la scuola invia a casa sul diario/quadernetto degli alunni. Eventuali moduli da compilare vanno riconsegnati a scuola, tramite il proprio figlio, entro la scadenza riportata.
- Il Dirigente Scolastico riceve su appuntamento prenotabile attraverso gli uffici di segreteria al numero di telefono 030715078 o attraverso l'email [bsic84000q@istruzione.it](mailto:bsic84000q@istruzione.it) e [dirigente.cassiano@icmonteorfano.edu.it](mailto:dirigente.cassiano@icmonteorfano.edu.it)

### **È vietato utilizzare i telefoni cellulari e ogni altro dispositivo tecnologico a scuola per uso personale.**

La trasgressione di tale indicazione comporta interventi disciplinari, inoltre la scuola è sollevata da ogni responsabilità in caso di furto, smarrimento o danneggiamento dei cellulari stessi.

Per qualsiasi urgenza si può utilizzare il telefono della scuola.

È importante, **nel rispetto di compagni, docenti e istituzione, accedere a scuola con un abbigliamento adatto al luogo.**

Si invitano tutti gli studenti al rispetto del regolamento della scuola che avranno modo di conoscere durante questi primi giorni di lezione.

### **Il comportamento corretto e rispettoso è alla base di ogni apprendimento sociale e culturale.**

Si invitano i genitori a collaborare con la scuola nel richiedere (con il modulo che verrà consegnato dal docente di educazione fisica) il **certificato medico per le attività non agonistiche** che si svolgeranno all'interno della scuola e per le diverse gare che si potranno disputare nel corso dell'anno con altre scuole del territorio.

I genitori hanno diritto di visionare le verifiche scritte del proprio figlio e per questo motivo potranno prenderne visione durante i colloqui individuali. La possibilità che siano inviate a casa resta a discrezione del singolo docente, comunque il genitore può chiederne copia o di visionarla a casa e si impegna a riconsegnarla tramite il figlio in quanto atto amministrativo.

**La presente circolare, il calendario scolastico, il POF di Istituto ed altri materiali sono consultabili presso il sito web della nostra Scuola: <https://www.icmonteorfano.edu.it/>**

Ricordiamo che visitando il sito è possibile essere costantemente informati in merito a qualsiasi novità riguardante la vita della Scuola, consultare le circolari, restare aggiornati su tutte le iniziative dell'Istituto Comprensivo.

Si sta implementando il servizio di invio di comunicazioni urgenti o particolari tramite posta elettronica utilizzando l'indirizzo indicato all'atto dell'iscrizione (se modificato vi preghiamo di comunicarlo presso l'ufficio didattica-alunni).

### **REGISTRO ELETTRONICO**

Si invitano i genitori a visionare il registro elettronico costantemente per conoscere l'andamento scolastico del figlio, le attività didattiche svolte, le comunicazioni scuola-famiglia.

**PRIVACY**

Ai sensi del nuovo Regolamento Europeo 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali e di privacy ("GDPR", General Data Protection Regulation, Regolamento generale sulla protezione dei dati) l'I.C. "Monte Orfano" si configura come Titolare del trattamento dei dati da Voi forniti.

I genitori degli alunni nuovi iscritti nell'Istituto sono invitati a prendere visione dell'informativa al link

<https://www.icmonteorfano.edu.it/privacy-policy/>

La stessa sarà inviata alla casella di posta elettronica comunicata all'atto dell'iscrizione del proprio figlio/a e vale come notifica.

Allegati:

- Delega al ritiro dell'alunno/a
- Modulo per l'uscita autonoma al termine delle lezioni.

Il Dirigente Scolastico

Marco Cassiano

**LUIGI MARCO CASSIANO**

**12.09.2025 11:53:49 CEST**

## DELEGA AL RITIRO DELL'ALUNNO/A

Al Dirigente Scolastico  
dell'Istituto Comprensivo "Monte Orfano"  
di Cologne ed Erbusco

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ genitore dell'alunno/a \_\_\_\_\_

iscritto/a alla cl./sez. \_\_\_\_\_ della Scuola Secondaria di I grado di \_\_\_\_\_

per l'a. s 2025/2026 in caso di impossibilità a ritirare personalmente il/la proprio/a figlio/a

### DELEGA

la/e sotto indicate persona/e maggiorenne/i al ritiro dello/a stesso/a al bisogno.

1	Cognome e nome	Data di nascita	Documento d'identità
	_____	_____	_____
	Indirizzo	Telefono	Firma per accettazione
	_____	_____	_____

2	Cognome e nome	Data di nascita	Documento d'identità
	_____	_____	_____
	Indirizzo	Telefono	Firma per accettazione
	_____	_____	_____

Il/la sottoscritto/a altresì

### AUTORIZZA L'INSEGNANTE IN CASO DI EMERGENZA

e in caso di impossibilità ad essere rintracciato e affidare per il ritorno a casa il/la figlio/a,

il/la figlio/a, PER TUTTO L'ANNO SCOLASTICO a:

\_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_

I genitori DICHIARANO di sollevare da qualsiasi responsabilità conseguente la Scuola stessa dal momento in cui il/la bambino/a viene ritirato/a o affidato/a alla persona delegata.

Data, \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

Da consegnare agli insegnanti Coordinatori della classe

## RITORNO AUTONOMO A CASA

Al Dirigente Scolastico  
dell'Istituto Comprensivo "Monte Orfano"  
di Cologne ed Erbusco

I sottoscritti \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ nata a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_, residenti a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
rispettivamente padre e madre esercenti/e la patria potestà o affidatari/i o tutori/e dell'alunna/o  
\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_  
e frequentante attualmente la classe \_\_\_ sezione \_\_\_ della scuola Primaria / Secondaria I grado di  
\_\_\_\_\_

ai sensi dell'art. 19 bis, commi 1 e 2, Legge 4 dicembre 2017, n. 172

- avendo preso in considerazione l'età del/della proprio/a figlio/a, considerata congrua a un rientro autonomo a casa da scuola;
- avendo valutato il grado di autonomia raggiunto dal/dalla proprio/a figlio/a, tale da poter giustificare un rientro non accompagnato;
- valutato lo specifico contesto del percorso scuola-casa, sufficientemente sicuro, privo di percorsi o attraversamenti particolarmente rischiosi;
- al fine di promuovere il processo di auto responsabilizzazione del minore

### AUTORIZZANO

l'istituzione scolastica a consentire l'uscita autonoma del minore dai locali della scuola al termine delle lezioni, consapevole che al di fuori dell'orario didattico la vigilanza ricade interamente sulla famiglia ed esonerando il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

### DICHIARANO pertanto:

- che il/la proprio/a figlio/a è dotato/a dell'adeguata maturità psico-fisica per un rientro autonomo a casa in sicurezza;
- che il minore conosce ed ha già percorso autonomamente e senza accompagnatori il tragitto casa-scuola;

### SI IMPEGNANO, altresì:

- a dare chiare istruzioni affinché il minore rientri direttamente al proprio domicilio, senza divagazioni;
- ad informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza abbiano a modificarsi.

firma \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

Cologne/Erbusco, \_\_\_\_\_

Da consegnare agli insegnanti Coordinatori della classe