I.C. SANT'OMOBONO TERME
Prot. 0007046 del 28/08/2026
II-8 (Uscita)

**Ministero dell'Istruzione e del Merito**
ISTITUTO COMPRENSIVO
Via Vittorio Veneto, 72 – 24038 **Sant'Omobono Terme** (Bg)
tel. 035 851058 – fax 035 853598
www.icsantomobono.edu.it - e-mail: bgic87200p@istruzione.it
Cod. Fisc. n.: 95118250166

Sant'Omobono Terme, 28.08.2026

Circolare n. 02

Ai genitori degli alunni
A tutto il personale
dell'Istituto Comprensivo
Sant'Omobono Terme

**Oggetto: Disposizioni anno scolastico 2026/2027**

Per una corretta osservanza delle norme che regolano la vita scolastica, si invita a prendere visione di quanto segue:

1. **Calendario scolastico**

| | |
|---|---|
| Inizio delle lezioni Scuola Infanzia | 07 settembre |
| Inizio delle lezioni<br>Scuola Primaria e Secondaria | 14 settembre |
| Festa del S. Patrono Corna Imagna | 28 ottobre (chiusura plessi di Corna Imagna) |
| Festa del S. Patrono di Sant'Omobono Terme | 13 novembre (chiusura dei plessi di Mazzoleni, Selino Basso e secondaria di Sant'Omobono Terme) |
| Lunedì 07 dicembre | *Chiusura deliberata dal Consiglio d'Istituto* |
| Festa dell'Immacolata | 08 dicembre |
| Festa del S. Patrono di Rota d'Imagna | 09 dicembre (chiusura del plesso di Rota d'Imagna) |
| Festività natalizie | Dal 23 dicembre al 6 gennaio |
| Carnevale | Da lunedì 08 a martedì 09 febbraio |
| Festività pasquali | Da giovedì 25 a martedì 30 marzo |
| Termine lezioni scuole Primarie e Secondarie | 08 giugno |
| Termine lezioni scuole dell'Infanzia | 30 giugno |

## 2. Orari

SCUOLA DELL' INFANZIA dal lunedì al venerdì

| | |
|---|---|
| BERBENNO | 8.00 – 16.00 |
| CORNA IMAGNA | 8.00 – 16.00 |
| LOCATELLO | 8.10 – 16.00 |
| PONTE GIURINO | 8.00 – 16.00 |

SCUOLA PRIMARIA

| Plesso | Orari mattino | Giorno di rientro | Orari rientro |
|---|---|---|---|
| BERBENNO | 8.00 – 13.00 | lun. merc. e ven. | 14.00 – 15.30 |
| CORNA IMAGNA | 8.20 – 13.00 | lun. merc. e ven. | 14.00 – 16.00 |
| LOCATELLO | 8.10 – 13.00 | lun. merc. e ven. | 14.00 – 15.45 |
| MAZZOLENI | 8.00 – 13.00 | lun. merc. e ven. | 14.10 – 15.30 |
| PONTE GIURINO | 8.00 – 12.40 (12.50) | lun. merc. e ven. | 14.00 – 16.00 |
| ROTA IMAGNA | 8.00 – 13.00 | lun. merc. e ven. | 14.00 – 15.30 |
| SELINO BASSO | 8.00 – 12,30 (13.00) | lun. merc. e ven. | 14.00 – 16.00 |

SCUOLA SECONDARIA

| | |
|---|---|
| SANT'OMOBONO TERME | 8.10 – 14.10 |
| BERBENNO | 8.00 – 14.00 |

## 3. Rapporti/orari con l'ufficio di Segreteria

La Segreteria è aperta al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 15.00.
Si riceve solo su appuntamento (tel. 035 851058 - bgic87200p@istruzione.it).

## 4. Rapporti con il Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico riceve su appuntamento (tel. 035 851058 - bgic87200p@istruzione.it).

## 5. Ingresso/Uscita alunni

Al suono della prima campanella, che avviene cinque minuti prima delle lezioni, ogni insegnante accompagna ordinatamente nell'aula la propria classe; al suono della seconda campana, tutti gli alunni e i docenti devono trovarsi all'interno delle aule ed iniziare l'attività didattica. In caso di necessità, gli alunni possono entrare a scuola prima dell'inizio delle lezioni, su richieste motivate dei genitori, in base alla disponibilità del personale e rispettando le modalità indicate in ogni plesso.

Gli alunni che arrivano in ritardo sono ammessi in classe su autorizzazione del Dirigente o del docente delegato con opportuna giustificazione scritta da parte del genitore/di chi ne fa le veci sul diario personale. Il docente in servizio annota sul registro elettronico l'entrata e successivamente il genitore/tutore la confermerà sul

registro elettronico. In caso di ritardo imprevisto, il genitore/tutore giustificherà il ritardo stesso tramite registro elettronico.

A seguito della normativa in vigore, è consentita l'**uscita autonoma** degli alunni al termine delle lezioni solo con autorizzazione dei genitori valida per l'intero anno scolastico. L'uscita autonoma non è possibile per gli alunni della scuola dell'Infanzia, mentre per gli alunni della scuola Primaria si valuteranno il grado di autonomia e di maturità del minore, nonché il contesto territoriale.

L'**uscita anticipata** dalla scuola potrà avvenire se l'alunno sarà accompagnato da:
- uno dei genitori o tutore
- persona maggiorenne munita di delega scritta dalla famiglia e fotocopia carta d'identità.

## 6. Registro elettronico (tutti gli ordini)

1. I genitori degli alunni **nuovi iscritti** riceveranno via mail le indicazioni per l'accesso al registro elettronico e le credenziali entro fine settembre.
S'invita a conservare con cura le credenziali d'accesso al registro, che avranno validità per tutto il periodo di frequenza dell'alunno all'Istituto Comprensivo. I genitori già in possesso di credenziali d'accesso al registro, perché hanno altri figli frequentanti lo stesso Istituto Comprensivo, devono usare le medesime credenziali per visualizzare i dati relativi ai diversi figli: accedendo al registro, accanto al nome del figlio, si visualizza un'icona che consente di selezionare il figlio di cui si desidera consultare i dati in registro.
In caso di smarrimento delle credenziali, rivolgersi in Segreteria.

2. Il registro elettronico sarà accessibile scaricando l'apposita applicazione per smartphone e tablet (Didup famiglia https://www.argofamiglia.it/app-famiglia/).o accedendo direttamente al link:
https://www.portaleargo.it/auth/sso/login/?login_challenge=f433817bbe69464a8c10e57b9c3595e6

3. Le seguenti comunicazioni scuola-famiglia avverranno tramite registro elettronico:

| | |
|---|---|
| - presa visione dei giudizi/voti | - giustifiche assenze e ritardi (solo scuola Secondaria) |
| - richiami e note comportamentali | - prenotazione colloqui con i docenti (solo scuola Secondaria) |
| - presa visione della pagella | - entrate posticipate e uscite anticipate (solo scuola Secondaria) |
| - pagamento contributi e tasse | |

Si prega di prendere visione del manuale d'uso.

## 7. Uso dei cellulari

Si fa riferimento al Patto di Corresponsabilità e al Regolamento d'Istituto, aggiornati alla recente circolare ministeriale dell'11.07.2024, *"Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione – A.S.2024 -2025".*

## 8. Colloquio con gli insegnanti

L'Istituto organizza occasioni di colloquio con gli insegnanti.
Gli insegnanti, oltre che nei momenti di colloqui programmati nel corso dell'anno, sono a disposizione, sempre su appuntamento, per eventuali altri colloqui individuali o con il team Docente.
Si ricorda ai genitori che, in occasione delle assemblee di classe e di ogni altro momento di convocazione dei genitori, è vietato entrare nell'edificio scolastico e nel cortile circostante accompagnati dai figli minori poiché essi rimangono incustoditi con gravi pericoli per la loro incolumità.

## 9. Assenze degli alunni

Nel rispetto dell'Istituzione scolastica, i genitori si impegneranno a favorire la frequenza dei propri figli alle lezioni, fino al termine dell'anno scolastico. Per periodi di assenza prolungati, i genitori dovranno informare per scritto il Dirigente Scolastico.

## 10. Assicurazione contro gli infortuni

Sarà distribuita su registro elettronico una circolare esplicativa in merito. Il pagamento, in accordo con la normativa vigente, dovrà essere effettuato con pagoPA. La sottoscrizione dell'assicurazione è necessaria per la partecipazione degli alunni a qualsiasi attività che si svolge all'esterno dell'edificio scolastico prevista per l'ampliamento dell'offerta formativa.

## 11. Uscite didattiche / Visite d'istruzione

Gli alunni potranno partecipare a gite scolastiche e a visite guidate solo se in possesso dell'autorizzazione scritta di uno dei genitori o dal tutor e della sottoscrizione dell'assicurazione contro gli infortuni. Il pagamento di eventuali quote avverrà con pagoPA.

## 12. Regolamento / P.O.F.T. / R.A.V.

I genitori possono consultare il Regolamento d'Istituto, il Piano dell'Offerta Formativa Triennale, il Rapporto di Autovalutazione di Istituto e altri materiali utili all'utenza consultando il sito scolastico. www.icsantomobono.edu.it e sul portale del Ministero "Scuola in chiaro".

## 13. Raccolta cumulativa autorizzazioni di inizio anno e deleghe

Il **foglio cumulativo** delle firme per le necessarie autorizzazioni di inizio anno è da compilare esclusivamente on line collegandosi al seguente indirizzo **https://forms.gle/EHdEPRMmrhhV3hpV7.**
È possibile accedere al modulo Google solo con un account Gmail, pertanto chi non ne fosse in possesso dovrà attendere di ricevere le credenziali dell'account d'Istituto del/la proprio/a figlio/a.
Per quanto riguarda la **delega per il ritiro degli alunni**, si fa presente (come ricordato anche nel modulo "Autorizzazioni") che la copia cartacea del documento d'identità dei genitori/tutori e di ciascun adulto delegato al ritiro del/la figlio/a deve essere consegnata direttamente al docente coordinatore o referente del plesso.
La documentazione cartacea dei documenti d'identità sarà conservata nella scuola frequentata dal/la figlio/a.

## 14. Primi Giorni Di Scuola

Chi avesse bisogno dell'autorizzazione all'uscita autonoma o con delega per il ritiro degli alunni già dal primo giorno di scuola dovrà scaricare il relativo modulo di autorizzazione e consegnarlo all'insegnante.

*Un sincero augurio di buon anno scolastico.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Marzia ARRIGONI
*documento firmato digitalmente*
*ai sensi del C.A.D. e normativa vigente*