



Istituto Comprensivo “Gianni Corbelli”

Ministero dell’Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Carano 4D/E- 04011 APRILIA (LT)- ☎ Tel: 06.92732870-

SITO WEB: www.icszonaleda.edu.it

posta certificata ✉ ltic83100c@pec.istruzione.it ✉ ltic83100c@istruzione.it
C.F. 91101740594- Codice scuola LTIC83100C – Cod. Univoco fatt. elettr. UF09TF



ISTITUTO COMPRENSIVO ZONA LEDA
C.F. 91101740594 C.M. LTIC83100C

AKVOY4G - Ufficio Protocollo

244/0005320/U del 16/09/2026 16:05



Alla Cortese attenzione
Genitori
Atti

Oggetto: Disposizioni in merito alle attività scolastiche

Gentili Genitori,

con l'avvio delle attività didattiche, è fondamentale rinsaldare l'alleanza educativa che costituisce il pilastro fondamentale della crescita e del benessere dei vostri figli. La scuola e la famiglia rappresentano una comunità educante coesa; per questo motivo, si rendono necessarie la condivisione e l'applicazione puntuale delle disposizioni organizzative e delle buone prassi che regolamentano la vita quotidiana del nostro Istituto Comprensivo.

Di seguito vengono delineate le principali disposizioni che Vi invitiamo a leggere con attenzione e a osservare con spirito di collaborazione.

1. Assenze degli studenti e certificazioni

La trasparenza e la tempestività nella comunicazione delle assenze sono essenziali per la sicurezza e il monitoraggio del percorso scolastico, pertanto:

- **Registrazione:** Le assenze saranno comunicate tempestivamente ogni giorno tramite il registro elettronico.
- **Assenze per malattia:** Non è più richiesto il certificato medico per il rientro.
- **Scuola Secondaria di I grado:** Le famiglie provvederanno a giustificare l'assenza direttamente nell'apposita sezione del registro elettronico, la cui convalida sarà verificata dai docenti. Quest'anno ogni studente e studentessa sarà provvisto di apposito libretto per poter giustificare le proprie assenze.
- **Assenze prolungate per motivi specifici:** In caso di periodi di assenza lunghi e preventivati (es. rientri temporanei in patria), la famiglia è tenuta a darne formale comunicazione alla segreteria, che provvederà a informare il team docente.
- **Prevenzione della dispersione scolastica:** In caso di assenze prolungate e ingiustificate superiori ai 15 giorni anche non continuativi, il team docente attiverà le procedure di vigilanza e segnalazione periodica alla segreteria didattica tramite apposita relazione. L'istituto è infatti obbligato a segnalare ai Servizi Sociali del comune le assenze, secondo il protocollo previsto dalla normativa.

2. Comportamento e regolamento disciplinare

Il rispetto delle regole della convivenza civile e del Regolamento d'Istituto è il presupposto per un ambiente di apprendimento sereno e sicuro. Non saranno tollerate sistematiche inosservanze:

- **Divieto di utilizzo dei cellulari:** In ottemperanza alla Circolare Ministeriale prot. n. 5274 dell'11/07/2024, è tassativamente vietato l'uso di telefoni cellulari durante le ore



Istituto Comprensivo “Gianni Orzini” Aprilia

Ministero dell’Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Carano 4D/E- 04011 APRILIA (LT)- ☎. Tel: 06.92732870-

SITO WEB: www.icszonaleda.edu.it

posta certificata ✉ ltic83100c@pec.istruzione.it ✉ ltic83100c@istruzione.it
C.F. 91101740594- Codice scuola LTIC83100C – Cod. Univoco fatt. elettr. UF09TF



scolastiche, neanche per fini didattici. Eventuali dispositivi utilizzati in violazione della norma saranno immediatamente ritirati, disattivati, custoditi nelle apposite cassette di sicurezza e restituiti esclusivamente ai genitori convocati.

- **Sanzioni e finalità educativa:** Eventuali provvedimenti disciplinari saranno sempre improntati ai principi di gradualità e personalizzazione. La sanzione non ha mai un fine punitivo, ma eminentemente formativo e di responsabilizzazione.

3. Divisa scolastica e abbigliamento

Il nostro Istituto adotta da anni una divisa scolastica alternativa al classico grembiulino, volta a rafforzare il senso di appartenenza alla comunità:

- **Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado:** La divisa consiste in una t-shirt colorata che contraddistingue la sezione o l'ordine di scuola. Per la primaria e la secondaria il colore scelto è il **blu**; per l'infanzia i colori specifici sono consultabili nella circolare dedicata pubblicata sul sito istituzionale.
- Per gli studenti e le studentesse della scuola secondaria di primo grado, l'uso della t-shirt d'istituto è obbligatorio durante le lezioni di educazione fisica. La t-shirt è invece facoltativa nel corso delle normali attività didattiche giornaliere, fermo restando l'obbligo di indossare in ogni caso un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente educativo.

4. Entrate e uscite fuori orario

La gestione dei flussi di ingresso e uscita risponde a stringenti protocolli di sicurezza:

- **Orario di ingresso:** L'ingresso entro le ore 8:10 non costituisce ritardo. Dalle 8:10 in poi, i collaboratori scolastici e i docenti registreranno tempestivamente gli ingressi tardivi sul registro elettronico.
- **Computo dei ritardi e segnalazione alla Dirigenza:** Al cumulo di 3 ingressi in ritardo, i docenti provvederanno a registrare un giorno di assenza aggiuntivo sul registro elettronico. Qualora la reiterazione dei ritardi dovesse ripetersi con frequenza nel tempo, il personale scolastico provvederà ad avvisare tempestivamente la Dirigenza Scolastica per le opportune verifiche e il seguito di competenza con la famiglia.
- **Uscite anticipate e permessi:** Qualsiasi uscita fuori orario deve essere preventivamente registrata e giustificata dai genitori all'ingresso dei plessi di appartenenza. I permessi permanenti per l'intero anno scolastico saranno comunicati formalmente dalla direzione ai docenti. Si ricorda che il ritiro anticipato degli alunni è consentito esclusivamente fino a trenta minuti prima dell'orario ordinario di uscita. Tale limitazione si rende necessaria poiché, in quella fascia oraria, il personale docente e A.T.A. è interamente impegnato nelle delicate procedure di gestione e coordinamento delle uscite delle classi, pertanto i permessi di uscita richiesti in tale fascia oraria non saranno consentiti.
- **Ritiro degli alunni e deleghe:** Si ribadisce l'assoluta necessità che i docenti verifichino con la massima cura la validità delle **deleghe scritte** consegnate a inizio anno. Nessun minore potrà essere affidato a persone non autorizzate. In caso di ritardo ingiustificato dei genitori al



Istituto Comprensivo “Gianni Orzini” Aprilia

Ministero dell’Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Carano 4D/E- 04011 APRILIA (LT)- ☎. Tel: 06.92732870-

SITO WEB: www.icszonaleda.edu.it

posta certificata ✉ ltic83100c@pec.istruzione.it ✉ ltic83100c@istruzione.it
C.F. 91101740594- Codice scuola LTIC83100C – Cod. Univoco fatt. elettr. UF09TF



momento dell'uscita, il docente si rapporterà con la segreteria per l'attivazione dei contatti telefonici e, se necessario, delle autorità competenti.

- **Uscite autonome per la scuola secondaria di 1° grado:** L'Istituto Comprensivo non prevede l'uscita autonoma degli alunni; pertanto, non è consentito in alcun modo che i minori lascino la scuola da soli senza la presenza di un genitore o di un delegato autorizzato.

5. Obbligatorietà del tempo scuola pomeridiano

Si ricorda che, per gli alunni che frequentano il tempo pieno, le ore scolastiche pomeridiane costituiscono a tutti gli effetti parte integrante del tempo scuola. Analogamente, per le classi quarte e quinte della scuola primaria a tempo normale, l'orario pomeridiano necessario al completamento delle 29 ore settimanali rappresenta un'attività didattica obbligatoria a tutti gli effetti. Pertanto, in caso di assenze ingiustificate o di ripetute uscite anticipate nel corso del pomeriggio, i docenti sono tenuti a darne tempestiva comunicazione alla Dirigenza, la quale provvederà a contattare le famiglie per richiedere le necessarie spiegazioni.

6. Utilizzo di foto e riprese video

Nel rispetto della normativa sulla privacy e della tutela dei minori:

- Non è consentito scattare foto o realizzare video all'interno della scuola se non per documentate finalità didattiche autorizzate.
- Le immagini didattiche ammesse devono riprendere esclusivamente attività di gruppo e da lontano, evitando primi piani di singoli alunni riconoscibili. È severamente vietata la condivisione di tali immagini su chat private o canali non istituzionali.
- Si ricorda che l'accesso alle classi da parte di soggetti esterni è subordinato ad una preventiva autorizzazione formale della Dirigenza. A tal fine, è necessario inoltrare una richiesta via e-mail all'indirizzo ltic83100c@istruzione.it, specificando la data, l'orario e le generalità della persona che intende accedere. L'ingresso sarà pertanto consentito esclusivamente ai soggetti espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico e in possesso di tutte le liberatorie debitamente sottoscritte e firmate dai genitori.

7. Accesso dei genitori e di estranei nei plessi

Per garantire la sicurezza e la regolarità delle lezioni:

- L'accesso ai plessi è severamente vietato agli estranei. I cancelli scolastici resteranno chiusi dopo l'orario d'ingresso.
- I genitori e i visitatori non possono circolare autonomamente all'interno della scuola se non preventivamente autorizzati o convocati.

8. Servizio di Mensa e Trasporto Scolastico

La refezione è un servizio qualificato e monitorato in collaborazione con il Comune e la ditta appaltatrice (*BioRistoro Italia Srl*), con il supporto di un nutrizionista dedicato. Le famiglie possono



Istituto Comprensivo “Gianni Orzini” Aprilia

Ministero dell’Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Carano 4D/E- 04011 APRILIA (LT)- ☎. Tel: 06.92732870-



SITO WEB: www.icszonaleda.edu.it

posta certificata ✉ ltic83100c@pec.istruzione.it ✉ ltic83100c@istruzione.it
C.F. 91101740594- Codice scuola LTIC83100C – Cod. Univoco fatt. elettr. UF09TF

consultare i menù e le informazioni di dettaglio sul portale ufficiale del servizio (mensaaprilia.bioristorocloud.it).

Il servizio di trasporto scolastico è gestito direttamente dal Comune di Aprilia; pertanto, l’organizzazione e la regolamentazione delle relative entrate e uscite esulano dalla competenza della scuola. Ciononostante, è cura e responsabilità dei docenti acquisire e tenere sempre aggiornato l’elenco degli alunni che usufruiscono del pulmino, al fine di garantire una gestione puntuale e sicura di questo momento della giornata.

9. Aggiornamento dei contatti telefonici e tempestività delle comunicazioni

Sebbene la segreteria scolastica provveda a registrare le anagrafiche con i recapiti forniti all’atto dell’iscrizione, le esigenze quotidiane della vita scolastica richiedono spesso la massima rapidità nel mettersi in contatto con le famiglie. Si invitano cortesemente i genitori a trascrivere e mantenere aggiornati i propri numeri di telefono personali (segnalando tempestivamente eventuali variazioni) sui diari o sui quaderni dei propri figli. Questo accorgimento consentirà ai docenti e agli uffici di avere sempre a immediata disposizione un riferimento telefonico sicuro per qualsiasi necessità urgente.

Certi di poter contare sulla consueta, preziosa collaborazione delle SS.LL., finalizzata a garantire ai nostri alunni un percorso di crescita sereno, rigoroso e ricco di soddisfazioni, si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Monica Comuzzi

Firma autografa sostituisce a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell’art.3, C2D. Lgs n.39/93