



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNA CAPOLUOGO

Scuola Infanzia - Primaria e Secondaria di 1° grado

Via Provinciale per Acerno - 84022 CAMPAGNA (SA)

e-mail: [SAIC8BJ00C@ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC8BJ00C@ISTRUZIONE.IT) - sito internet: [www.iccampagnacapoluogo.edu.it](http://www.iccampagnacapoluogo.edu.it)

Tel/Fax: 0828/241258 - Cod. Meccanografico: SAIC8BJ00C - C.F. 91053340658

Agli Alunni  
Ai genitori  
Ai docenti  
Alla DSGA  
Al personale ATA  
Atti

### Oggetto: Richiamo al rispetto delle norme di comportamento e disposizioni organizzative

Si ritiene fondamentale richiamare l'attenzione di tutta la comunità scolastica — famiglie, studenti e personale — sulle **norme di comportamento** che regolano la vita quotidiana all'interno dell'Istituto. Il rispetto di tali regole è essenziale per garantire il benessere comune, il corretto funzionamento della scuola e la creazione di un **contesto adatto all'apprendimento**.

Al fine di assicurare la serenità dell'ambiente educativo e il regolare svolgimento delle lezioni, si ribadiscono le seguenti disposizioni:

- **Ritardi e Uscite Anticipate:** L'uscita anticipata deve essere considerata un **evento eccezionale e non ricorrente**, autorizzata solo per effettiva necessità ai sensi dell'art. 10 del Regolamento d'Istituto e non nell'ultima mezz'ora di lezione. Non sono ammesse uscite sistematiche per motivi non urgenti, salvo specifica autorizzazione della dirigenza.
- **Ritiro degli Alunni:** Secondo l'art. 4 del Regolamento d'Istituto, il prelievo degli alunni durante l'orario scolastico può avvenire **solo** tramite consegna ai **genitori o a soggetti formalmente delegati**.
- **Consegna di Materiali:** Una volta che l'alunno è entrato a scuola, è fatto **divieto assoluto ai genitori o tutori di introdurre o consegnare materiali**, oggetti personali o altro. Tale divieto si applica sia alla consegna diretta agli alunni, sia a quella tramite il personale scolastico.
- **Ruolo del personale e comportamento della comunità** Il personale docente e ATA opera su **precisa disposizione della Dirigenza** e non è autorizzato a ricevere, custodire o consegnare oggetti portati dopo l'orario di ingresso. Si precisa che eventuali dinieghi da parte del personale non sono decisioni personali, ma atti di **attuazione delle disposizioni organizzative** dell'Istituto.

Di conseguenza, **non saranno tollerati comportamenti inadeguati, pressioni o atteggiamenti aggressivi** nei confronti del personale impegnato nel far rispettare tali regole.

La presente circolare ha **efficacia immediata** e ha valore di ordine di servizio. Si confida nella massima collaborazione di tutte le famiglie per mantenere un clima rispettoso e sereno.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Ada Serafini

*Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme  
collegate, il quale sostituisce il documento  
cartaceo e la firma autografa*