



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale Lodi II "Giovanni Spezzaferri"

Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi

Tel. 037131519 - c.f. 92559800153

e-mail: loic812009@istruzione.it PEC: loic812009@pec.istruzione.it


Prot. n. vedasi segnatura

Ai genitori
Ai docenti
Al personale ATA
Loro sedi

Circ. n. 15

Oggetto: Informazioni generali anno scolastico 2025-2026

All'inizio del nuovo anno scolastico si forniscono, di seguito, alcune **informazioni organizzative** importanti, valide per i diversi ordini di scuola.

 **Deleghe (Infanzia e Primaria)**

- Le deleghe per il ritiro degli alunni devono essere inviate esclusivamente tramite la modulistica del registro elettronico.
- Se rimangono **uguali all'anno precedente, non è necessario inviare nulla**.
- In caso di modifiche, inviare comunicazione a: annamaria.belcastro@lodisecondo.com e aggiornare i dati tramite registro elettronico.

 **Entrata posticipata / Uscita anticipata**

- Le richieste devono essere presentate solo tramite il registro elettronico.
- Per esigenze legate a terapie è richiesto l'invio di **giustificativo del terapeuta** agli indirizzi:
annamaria.belcastro@lodisecondo.com (primaria e infanzia)
alessio.barone@lodisecondo.com (secondaria).

 **Appuntamenti con la Dirigente**

- Per richiedere un incontro con la Dirigente inviare una mail a:
annamaria.belcastro@lodisecondo.com

 **Somministrazione di Farmaci a Scuola**

- Come indicato nella **Circolare n. 8**, è necessario **rinnovare ogni anno** la richiesta per la somministrazione dei farmaci, utilizzando la modulistica pubblicata nella bacheca del



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale Lodi II "Giovanni Spezzaferri"

Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi

Tel. 037131519 - c.f. 92559800153

e-mail: loic812009@istruzione.it PEC: loic812009@pec.istruzione.it

registro elettronico.

Uscita autonoma e uso del pullman (Scuola Secondaria)

- I genitori devono compilare la modulistica relativa a:
 - **Uscita autonoma degli alunni**
 - **Entrata/Uscita permanente per utilizzo del trasporto scolastico**
-

Accesso ai plessi e consegna materiali

- L'accesso ai plessi scolastici è vietato ai genitori durante le lezioni, salvo convocazione da parte dei docenti.
 - Non è consentito **consegnare materiali scolastici o merende** dopo l'inizio delle lezioni.
-

Invio Certificazioni

- **Sostegno didattico (tutti gli ordini):**
annamaria.belcastro@lodisecondo.com
 - **BES e DSA:**
 - ▶ Scuola Infanzia e Primaria: annamaria.belcastro@lodisecondo.com
 - ▶ Scuola Secondaria: alessio.barone@lodisecondo.com
-

Riferimenti per la Didattica

- **Infanzia e Primaria:** Sig.ra Anna Maria Belcastro
 - **Secondaria:** Sig. Alessio Barone
-

Orari di Ricevimento della Segreteria (su appuntamento)

- **Segreteria Didattica:**
 - Mercoledì: 08:00 – 14:00
 - Giovedì (Secondaria) e venerdì (Infanzia e Primaria): 15:00 – 16:00
 - **Segreteria Amministrativa e del Personale:**
 - Mercoledì: 08:00 – 14:00
-



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lodi II "Giovanni Spezzaferri"
Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi
Tel. 037131519 - c.f. 92559800153
e-mail: loic812009@istruzione.it PEC: loic812009@pec.istruzione.it

Tempi di Gestione delle Istanze

- Le richieste saranno **prese in carico entro 5 giorni lavorativi** dalla data di ricezione.
-

Diritto alla Disconnessione

- ✓ Il personale scolastico è disponibile:
- ✓ **Dal lunedì al venerdì dalle 07:30 alle 17:00**

Non è prevista risposta fuori orario nei fine settimana (da venerdì alle ore 17:00 a lunedì alle ore 07:30).

Supporto Registro Elettronico

- In caso di problemi contattare: annamaria.belcastro@lodisecondo.com
-

Comunicazioni Scuola-Famiglia

- Tutte le circolari e comunicazioni saranno pubblicate **nella bacheca del registro elettronico**, canale ufficiale di comunicazione.
-

Account Istituzionali (Alunni, Docenti, ATA)

- ✓ Gli alunni della secondaria hanno ricevuto gli **account istituzionali**.
I link e le credenziali del profilo studenti del registro elettronico saranno inviati su tali account.
 - ✓ È **obbligatoria l'attivazione dell'autenticazione a due passaggi** per mantenere attivo l'account. In mancanza, l'account sarà disattivato automaticamente.
-

Per ogni ulteriore necessità, restiamo a disposizione.

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Maria Antonia Riganò

Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e normativa connessa