

# 8° CIRCOLO DIDATTICO LATINA



## REGOLAMENTO DI CIRCOLO

### PREMESSA

Tenuti presenti i principi fondamentali della nostra Costituzione che tutelano e garantiscono i diritti inviolabili dell'uomo ed in particolare gli articoli 3, 9, 33, 34 e 38, i principi sanciti dall'art. 26 della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, nonché i principi affermati dalla "Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia" del 23 novembre 1989 e dallo "Statuto degli studenti e delle studentesse della Scuola Secondaria", nel rispetto delle competenze attribuite al Consiglio di Circolo dall'art. 10 del Decreto Legislativo n.297 del 16 aprile 1994 e di quelle attribuite dallo stesso D.L. agli altri Organi Collegiali;

### L'8° CIRCOLO DIDATTICO DI LATINA ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

che è suddiviso in:

#### 1. Principi

- Uguaglianza
- Accoglienza e integrazione
- Diritto-dovere all'istruzione
- Partecipazione
- Rapporti con l'esterno
- Libertà e qualificazione dell'insegnamento

#### 2. Funzionamento amministrativo

- Istituzione scolastica
- Docenti

- Alunni
  - Genitori
  - Personale amministrativo
3. Funzionamento didattico
- Norme Generali
  - Organizzazione della Scuola Primaria “G. Rodari”

## **1. PRINCIPI**

Tutte le diverse componenti della scuola devono partecipare con responsabilità e spirito democratico, collaborando attivamente per poter contribuire alla formazione personale e culturale degli alunni.

I rapporti tra i singoli o i gruppi dovranno sempre essere improntati alla correttezza e al pieno rispetto delle idee e delle responsabilità altrui, sulla base dei seguenti principi base:

### **1.1 Uguaglianza**

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche. La scuola assicura uguaglianza a tutti gli alunni in situazioni di svantaggio di qualsiasi tipo.

### **1.2 Accoglienza e Integrazione**

La scuola si impegna a favorire l'accoglienza degli alunni, con particolare riguardo all'ingresso nelle classi iniziali e nei casi di disagio. Per l'integrazione la scuola intende assicurare il sostegno agli alunni diversamente abili, determinare un clima di classe sereno e laborioso, ridurre, contenere o colmare lo svantaggio iniziale.

### **1.3 Obbligo Scolastico, Diritto-dovere all'istruzione**

E' garantito il diritto degli alunni di iscriversi presso questa scuola; non saranno impediti l'iscrizione o il trasferimento ad altre scuole.

L'adempimento dell'obbligo scolastico e del diritto-dovere all'istruzione e la regolarità della frequenza sono assicurati tramite interventi preventivi e il controllo dell'evasione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte.

### **1.4 Partecipazione**

Nell'ambito delle disposizioni vigenti, la gestione della scuola avviene attraverso la collaborazione di tutte le sue componenti. La scuola promuove in particolare la partecipazione dei genitori attraverso gli Organi Collegiali.

### 1.5 **Rapporti con l'esterno**

L'istituzione scolastica si impegna a favorire le attività extra-scolastiche che realizzino la funzione di scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso dei locali e delle attrezzature, compatibilmente con l'espletamento della regolare attività didattica, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Circolo.

### 1.6 **Libertà di insegnamento e aggiornamento dei docenti**

La programmazione didattica assicura il rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali, generali e specifici.

L'aggiornamento, inteso come formazione in servizio, ricerca e sperimentazione, viene posto alla base della professionalità docente, con l'impegno di promuoverla e sostenerla.

## 2. **FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO**

La scuola si pone nei confronti degli alunni, delle famiglie e dei cittadini in modo trasparente e responsabile sia nello svolgimento delle attività, sia in ordine ai contenuti di merito e di controllo.

### 2.1 **Istituzione scolastica**

L'istituzione scolastica si impegna affinché ogni attività didattica organizzata e di insegnamento sia programmata e svolta nel pieno rispetto del Piano dell'Offerta Formativa.

Più in particolare, l'istituzione scolastica si impegna a:

- a. garantire un clima di lavoro positivo e sereno per tutto il personale della scuola, affinché possa espletare in modo efficace e responsabile le proprie attività;
- b. programmare la scansione delle aree di insegnamento e delle attività rispettando i ritmi di apprendimento dell'alunno e la continuità dell'apprendimento stesso;
- c. rispettare il diritto dell'alunno e della famiglia a ricevere un'informazione chiara e completa sul funzionamento della scuola, sul Piano dell'Offerta Formativa, e in particolare sugli obiettivi formativi e didattici e sui contenuti dei singoli insegnamenti;

- d. riconoscere all'alunno diversamente abile o in condizioni di svantaggio il diritto a una prestazione didattica differenziata e a valutarlo in base agli obiettivi programmati ed effettivamente raggiunti;
- e. garantire a ciascun alunno il diritto alla riservatezza. Ogni informazione sulla famiglia, sulla trascorsa esperienza di vita, sulle condizioni socio-economiche e su ogni altro elemento di carattere personale può essere richiesta dal personale docente e dirigente della scuola esclusivamente per comprovate ragioni di ordine didattico, così come in modo riservato saranno trattate le situazioni di particolare difficoltà di apprendimento. Tali situazioni saranno trattate direttamente dal Dirigente in collaborazione con i docenti e i Consigli di Interclasse;
- f. elaborare e redigere specifici progetti per guidare gli alunni al rispetto delle regole, per realizzare in loro la consapevolezza che senza l'adempimento dei propri doveri non è possibile la piena fruizione dei propri diritti.

## 2.2 Docenti

I docenti si impegnano a:

- a. soddisfare al meglio i bisogni di istruzione, formazione ed educazione degli alunni, valorizzandone l'identità personale, culturale, morale e religiosa;
- b. rispettare e tutelare nella comunità scolastica i diritti e le libertà di ognuno attraverso una convivenza democratica solidale e garante delle diversità e dell'uguaglianza;
- c. assicurare qualità, efficienza e efficacia dell'istituzione scolastica, al fine di promuovere l'acquisizione di conoscenze e di competenze adeguate;
- d. garantire ad ogni alunno il diritto a una prestazione didattica adeguata ai livelli di apprendimento previsti dai programmi scolastici ed ai potenziali umani ed intellettuali di ciascuno;
- e. assicurare un clima educativo accogliente, stimolante e responsabilizzante per evidenziare al meglio le risorse individuali.
- f. firmare l'entrata e l'uscita da scuola, specificando anche l'orario, sull'apposito registro posto all'ingresso della scuola. Inoltre si impegnano a firmare per la presenza al Collegio dei Docenti e alle altre riunioni, nonché per presa visione delle comunicazioni e circolari

## 2.3 Alunni

I seguenti doveri che fanno capo a ciascun alunno si identificano, in rapporto all'età, in comportamenti coerenti con le finalità stesse della scuola, così come sono espresse nel piano dell'Offerta Formativa.

In particolare gli alunni si impegnano a:

- a. rispettare il patrimonio della scuola come bene individuale e collettivo;
- b. rispettare e valorizzare la propria e l'altrui personalità;

- c. rispettare e riconoscere l'azione degli insegnanti, del Dirigente Scolastico e del restante personale;
- d. portare il materiale didattico necessario per le attività;
- e. svolgere i lavori proposti dagli insegnanti in modo responsabile ed applicarsi al meglio.

#### 2.4 **Genitori**

I genitori degli alunni hanno il diritto-dovere di interessarsi alle attività e alle problematiche della scuola e di dare il proprio contributo per la loro soluzione. Tale diritto-dovere viene esercitato mediante la partecipazione, nelle forme stabilite dalla legge e dal presente regolamento, agli Organi Collegiali, alle Assemblee di classe e di istituto e alle altre iniziative proposte dal Consiglio di Circolo

Tutti i genitori hanno diritto di riunirsi in gruppo e di usare, per attività e riunioni riguardanti i problemi scolastici, i locali della scuola. L'orario e le modalità delle riunioni vanno concordati, di volta in volta, con il Dirigente Scolastico. Le domande di riunione, complete di tutti gli estremi per quanto attiene i partecipanti e l'ordine del giorno dell'assemblea, vanno comunicate al capo di istituto almeno 5 giorni prima della riunione.

In particolare i genitori si impegnano a:

- a. Collaborare con l'istituzione scolastica al fine di adempiere all'obbligo scolastico e di tutelare il diritto-dovere all'istruzione e di assicurare la frequenza dei propri figli alle attività didattiche;
- b. Contribuire all'azione formativa garantendo e assicurando la propria presenza nelle occasioni in cui sarà loro richiesta, con particolare riguardo, alla partecipazione alle Assemblee di Classe e agli Organi Collegiali della scuola che prevedono la presenza della componente genitori, e a tutte le iniziative di formazione e approfondimento specificamente rivolte ai genitori;
- c. Prendere visione del Piano dell'Offerta Formativa, rendendosi disponibili a collaborare alla sua realizzazione
- d. Seguire i figli nella cura del materiale, facendo sentire loro l'importanza del ruolo della scuola, fino al raggiungimento dell'autonomia.

#### 2.5 **Personale ausiliario, tecnico ed amministrativo**

Il personale scolastico è parte integrante della comunità educativa e partecipa con la propria collaborazione al conseguimento degli obiettivi educativi contenuti nel POF, che si impegna a conoscere e rispettare.

Ciò premesso la scuola si impegna a garantire:

- a. celerità di procedure
- b. diminuzione dei tempi di attesa
- c. flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico
- d. trasparenza, in particolare relativamente alla divulgazione dei seguenti documenti

- P.O.F. – Regolamento di Circolo
- Delibere del Consiglio di Circolo, organigramma degli Organi Collegiali, convocazioni degli Organi Collegiali
- Graduatoria dei supplenti temporanei, contratti individuali
- Orari del personale docente e ATA
- Calendario scolastico
- Calendario degli incontri scuola-famiglia

**I docenti, gli alunni, i genitori e il personale ATA si impegnano altresì a rispettare il presente Regolamento di Circolo**

### 3. FUNZIONAMENTO DIDATTICO

#### 3.a - NORME GENERALI

##### 3.a1 Informazioni alle famiglie

La scuola si impegna a illustrare prima dell'inizio delle iscrizioni il POF e le modalità organizzativo-didattiche dei singoli plessi, per permettere alle famiglie una scelta informata e consapevole della scuola del proprio figlio. Verrà utilizzato anche materiale informativo, oltre che il sito web, per rendere più comprensibile lo stile educativo e il funzionamento della scuola.

Saranno resi noti anche i criteri di accettazione delle domande di iscrizione stabiliti dal Consiglio di Circolo, nel caso si verificasse un esubero di richieste.

##### 3.a2 Iscrizioni e formazione delle classi

Le domande di iscrizione verranno accolte entro il periodo stabilito per legge. In caso di esubero si farà ricorso ai criteri di ammissione e si renderà noto quanto prima alle famiglie l'eventuale non accettazione della domanda e le liste di attesa.

Il Consiglio di Circolo, sulla base delle proposte obbligatorie del Collegio dei Docenti, delibera i criteri generali per la formazione delle classi.

A titolo orientativo e per la necessaria concretezza, si indicano i seguenti criteri generali:

- gruppi-classe omogenei tra loro, ma eterogenei al loro interno, dal punto di vista delle caratteristiche socio-culturali di provenienza degli alunni;

- presenza equilibrata, per quanto consentito dalla percentuale demografica delle nascite, di maschi e femmine nelle singole classi;
- presenza equilibrata di alunni disabili.

I desiderata delle famiglie potranno essere presi in considerazione solo qualora non siano in contrasto con i suddetti criteri. Il responsabile della formazione delle classi è il Dirigente Scolastico, che può avvalersi di una commissione di docenti.

### **3.a3 Organizzazione del calendario**

**Calendario scolastico.** Il Calendario scolastico viene deliberato dal Consiglio di Circolo, su proposta del Collegio dei Docenti, a Giugno, o possibilmente prima dell'inizio delle lezioni. Successivamente viene comunicato alle famiglie, con particolare attenzione alle scelte autonomamente deliberate dalla scuola.

**Calendario incontri collegiali.** Di norma entro il mese di Ottobre, il Dirigente Scolastico, con l'approvazione del Collegio dei Docenti, definisce il calendario indicativo delle riunioni che riguardano le componenti insegnanti e genitori (Collegi docenti, Consigli di interclasse, scrutini...).

### **3.a4 Rapporti con le famiglie e partecipazione dei genitori**

L'istituzione scolastica si impegna ad informare tempestivamente le famiglie di ogni notizia rilevante sull'organizzazione scolastica.

I docenti sono tenuti a favorire le comunicazioni tra la scuola e la famiglie, distribuendo i comunicati o facendoli trascrivere sul diario o su un apposito quaderno, controllando le firme per presa visione.

I genitori sono tenuti a firmare per presa visione i comunicati della scuola e sono tenuti a utilizzare le stesse forme per eventuali comunicazioni dirette alla scuola o ai docenti.

Poiché si ritengono della massima importanza i momenti di confronto scuola-famiglia, per conoscere e affrontare le problematiche in un rapporto di scambio e collaborazione, saranno attivate occasioni di incontro con le famiglie, quali: riunioni preliminari alla frequenza della classe Prima, assemblee di classe, colloqui individuali calendarizzati, colloqui su appuntamento, consigli di interclasse, eventuali incontri con esperti su temi specifici, feste.

#### **Organi Collegiali e rappresentanti dei genitori**

Per quanto riguarda composizione, modalità di elezione e competenze degli Organi Collegiali che prevedono la presenza della componente genitori, nonché le modalità di elezione ed i compiti dei rappresentanti di classe e di Circolo, si fa riferimento ai decreti delegati che attualmente regolano la materia.

In ogni caso sia nella Scuola Primaria che nella Scuola dell'Infanzia è compito del/dei rappresentante/i promuovere la più ampia partecipazione possibile della

componente dei genitori alle occasioni collegiali, con particolare riguardo per le assemblee di classe.

Assemblee dei genitori possono essere richieste dai docenti, dai rappresentanti o da singoli genitori, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, qualora si voglia discutere di particolari problemi relativi alla classe.

**Ricevimento insegnanti.** Nella Scuola Primaria sono fissati nel corso dell'anno due ricevimenti generali pomeridiani.

Gli insegnanti sono tenuti, nei limiti della loro disponibilità, e di fronte a particolari esigenze, a favorire le richieste di colloquio con singoli genitori su appuntamento.

### **3.a5 Materiali didattici**

#### **Libri di testo**

L'adozione dei libri di testo segue le regole previste dalle vigenti leggi, e la pubblicazione degli elenchi delle adozioni sarà fatta con l'opportuna tempestività, al fine di rendere agevole per le famiglie l'acquisizione degli stessi.

#### **Materiali didattici**

Le indicazioni relative all'acquisto di altro materiale didattico verranno date dagli insegnanti all'inizio dell'anno, preferibilmente in occasione delle assemblee di classe.

### **3.a6 Laboratori e sussidi audiovisivi**

**Utilizzo dei laboratori.** La sperimentazione e la ricerca sono mezzi indispensabili per le discipline. Pertanto tutte le classi hanno diritto di usufruire dei laboratori e dei sussidi audiovisivi nelle ore stabilite dal calendario laboratoriale. Gli stessi sono accessibili agli alunni solo in presenza di un docente.

**Responsabilità sussidi e materiali didattici.** E' compito del personale incaricato per i sussidi e i materiali:

- Compilare ed aggiornare gli elenchi dei sussidi e degli apparecchi a disposizione; detti elenchi devono essere affissi sulla porta dei rispettivi laboratori.
- verificare con continuità l'efficienza dei sussidi e delle attrezzature.
- Vagliare e formulare proposte di acquisto di nuove dotazioni con motivate relazioni e preventivi di spesa.

**Laboratorio di Informatica.** Le regole seguenti hanno lo scopo di salvaguardare il corretto funzionamento dei computer e di rendere efficace il loro utilizzo nel campo della didattica.

- Il docente responsabile del Laboratorio, o comunque il docente presente in aula, durante la permanenza degli alunni, curerà l'integrità e il corretto uso delle macchine, nonché il comportamento adeguato della classe.

- Al termine delle attività l'insegnante dovrà verificare che tutti i computer siano stati spenti secondo la corretta procedura spiegata su cartelli affissi nell'aula.
- Gli insegnanti che intendono usufruire del Laboratorio per motivi didattici, senza le classi, firmano sul registro delle presenze (presso l'operatore incaricato) indicando il tempo di utilizzo.
- L'accesso a Internet è consentito solo alle classi accompagnate dal docente per esclusivi scopi didattici.
- E' consentito stampare solo documenti riguardanti attività didattiche e solo dietro autorizzazione dell'insegnante presente in aula. L'uso della stampante è riservato alla produzione di una sola copia del documento elaborato al fine di prevenire un inutile spreco di inchiostro e carta.
- Non è consentito stampare documenti per uso personale. E' eventualmente possibile copiare i dati desiderati su un proprio Floppy Disk.
- E' vietato modificare le impostazioni del computer (sfondo, screen saver, ecc.) o intervenire sul Pannello di controllo, nonché manomettere la macchina.
- La manutenzione delle macchine è affidata unicamente ad un tecnico esterno

**Servizi di biblioteca.** La biblioteca si pone come struttura fondamentale della scuola, con la finalità di affiancare e integrare l'attività scolastica.

- I testi saranno disponibili per il prestito dopo la registrazione dei dati riguardanti la persona che prende il libro ed il titolo del libro stesso.
- In caso di perdita del libro, l'allievo provvederà al risarcimento dello stesso.
- I docenti che avessero necessità di accedere alla biblioteca al di fuori degli orari stabiliti, potranno farlo solo dopo essersi accordati con le responsabili del servizio.
- La restituzione avviene esclusivamente all'incaricato della biblioteca che provvede a collocare i volumi ricevuti negli appositi scaffali tassativamente entro il 15 Maggio.

**Palestra.** E' compito del docente responsabile coordinare le attività che assicurano la piena efficienza dell'uso della palestra e di proporre iniziative concernenti le attività sportive.

**Laboratorio polifunzionale.** Il Laboratorio polifunzionale consente:

- la visione di DVD e videocassette;
- la ricezione tramite parabola satellitare dei canali RAI SAT;
- l'espletamento di attività di drammatizzazione ed espressive.

Le insegnanti che intendono usufruire del laboratorio polifunzionale possono accedervi con prenotazione effettuata su apposito registro a disposizione in segreteria.

### **3.a7 Visite guidate e viaggi di istruzione**

Per svolgere attività didattiche al di fuori dei locali della scuola è necessaria l'autorizzazione dei genitori tramite consenso scritto. Tale autorizzazione può essere richiesta anche una sola volta all'inizio dell'anno scolastico.

Nel corso dei primi mesi dell'anno scolastico, il Collegio dei Docenti fissa i criteri didattici ai quali tutti i viaggi di istruzione e le visite guidate devono attenersi e il Consiglio di Circolo delibera.

Il Consiglio di Circolo valuta i preventivi delle Ditte di autotrasporto e/o delle Agenzie di viaggio pervenuti alla scuola scegliendo la Ditta e/o l'Agenzia che offra maggiori garanzie di sicurezza; approva e delibera le visite guidate e i viaggi di istruzione proposti dal Collegio dei Docenti.

### **3.a8 Interventi di esperti in orario scolastico**

La scuola può richiedere di utilizzare esperti in orario scolastico per ampliare le opportunità educative o approfondire temi e aspetti della didattica secondo i criteri e le modalità stabiliti nel Piano dell'Offerta Formativa.

### **3.a9 Cura delle aule e del materiale**

Gli alunni devono mantenere l'ambiente scolastico ordinato e pulito, non danneggiare l'edificio e gli arredi e non lasciare in aula oggetti personali, se non in luoghi appositamente predisposti. Non devono inoltre danneggiare il materiale e gli oggetti personali dei compagni. L'attrezzatura e il materiale scolastico sono patrimonio di tutti. I danni derivati da atti di vandalismo saranno risarciti dall'alunno o dal gruppo di alunni che li ha provocati.

### **3.a10 Monitoraggio**

L'offerta educativa proposta verrà annualmente monitorata con strumenti utili a sondare la validità dell'intervento scolastico sia nei suoi aspetti generali, sia nei singoli progetti proposti.

## **3.b ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA PRIMARIA "G. RODARI" 8° CIRCOLO DIDATTICO**

### **3.b1 Orario scolastico**

L'ingresso a scuola è fissato alle ore 8,15: prima di tale orario gli alunni non possono accedere ai locali della scuola. Fanno eccezione i bambini che frequentano il prescuola, per i quali l'entrata è prevista per le ore 7,45 nell'aula polifunzionale. I genitori lasciano i propri figli nell'atrio della scuola.

L'uscita è fissata alle ore 13,35 per il turno antimeridiano e alle ore 16,35 per il turno pomeridiano che si effettua una volta alla settimana.

Gli alunni verranno consegnati direttamente ai genitori o a un altro adulto autorizzato. In caso di ritardo da parte dei genitori, l'insegnante affiderà l'alunno al personale ausiliario che provvederà telefonicamente a contattare la famiglia. Per gli alunni frequentanti il turno antimeridiano, il postscuola è previsto fino alle ore 14,00.

Il servizio di pre e postscuola è previsto per coloro che ne facciano richiesta scritta al Dirigente Scolastico, previo pagamento mensile di € 5,00.

Gli alunni svolgono un orario di 27 ore di lezione settimanali, più 3 di attività opzionali integrate con l'orario obbligatorio, dal lunedì al venerdì, comprensivo del tempo mensa (dalle 13,30 alle 14,00) e del tempo post-mensa (dalle 14,00 alle 14,35). E' previsto un intervallo di circa 15 minuti nella mattinata, intorno alle ore 10,30 circa. Ogni anno si dovranno recuperare 27,5 ore del monte orario annuale deliberando in maniera opportuna l'anticipazione dell'anno scolastico o adattando il calendario delle lezioni.

### **3.b2 Vigilanza degli alunni**

Per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso, l'uscita e la permanenza a scuola valgono le seguenti norme:

- gli alunni entrano alle ore 8,15 e sono accolti in aula dai docenti, presenti in sede dalle ore 8,10;
- durante l'intervallo il docente sorveglia i propri alunni, mentre il collaboratore scolastico assegnato al giorno controlla gli alunni presenti negli spazi quali corridoi, bagni, atrio, zone comuni, al fine di prevenire azioni o situazioni pericolose e il rispetto delle normali condizioni di sicurezza;
- gli spostamenti degli alunni tra le aule, i laboratori e la palestra può avvenire solo se accompagnati dal personale docente o non docente;
- per il momentaneo allontanamento dell'insegnante dall'aula, o per un suo eventuale ritardo, o in attesa della supplente, la sorveglianza degli alunni è affidata al personale ausiliario (vedi sentenza Corte dei Conti sez. II del 19/9/88 n. 117 sez. I del 26/3/92 n. 86)

### **3.b3 Ingresso a scuola di genitori ed estranei**

- Al fine di tutelare la sicurezza dei minori e di tutta la comunità scolastica, le porte di ingresso alla scuola devono restare chiuse in orario scolastico, durante lo svolgimento delle attività educative e didattiche: pertanto i genitori non possono entrare in classe per nessun motivo durante l'orario scolastico. In caso di necessità (uscita/entrata dell'alunno fuori orario, consegna materiali, comunicazioni urgenti,...), si devono rivolgere ai collaboratori scolastici che faranno da tramite con gli insegnanti delle classi.
- E' consentita la partecipazione dei genitori a specifiche attività educativo-didattiche programmate dagli insegnanti, previo accordo con il Dirigente Scolastico.
- Al di fuori dell'orario delle attività educativo-didattiche, i genitori sono invitati a partecipare alle riunioni e agli incontri: durante tali riunioni o assemblee gli alunni non possono rimanere a scuola, se non con la sorveglianza dei genitori.
- L'entrata di personale esterno alla scuola, anche in qualità di esperto/a, è ammessa solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

### **3.b4 Assenze, entrate ed uscite anticipate degli alunni**

- In caso di assenza per più di 5 giorni, il genitore deve presentare una giustificazione scritta accompagnata dal relativo certificato medico. Il genitore è inoltre tenuto a comunicare eventuali situazioni particolarmente importanti che possono in qualche modo influenzare la regolare frequenza scolastica da parte degli alunni.
- In caso di pediculosi i genitori verranno informati, con riservatezza, anche per attuare la profilassi adatta.
- Per le entrate a scuola in ritardo, l'alunno verrà consegnato dal genitore al collaboratore scolastico che lo accompagnerà in classe. In caso di uscita anticipata è necessario che il genitore compili il modulo predisposto dalla scuola e lo consegni al collaboratore responsabile del settore. Nel caso il genitore non possa venire personalmente, deve rilasciare una delega scritta a una persona di sua fiducia.
- Le uscite anticipate possono avvenire solo per validi motivi e devono essere limitate a fatti temporanei ed episodici. Sono consentite 9 uscite anticipate per ogni anno scolastico. Per particolari situazioni va fatta richiesta al Dirigente Scolastico.

### **3.b5 Vestiario**

- E' opportuno che gli alunni indossino vestiti comodi e pratici;
- E' utile far indossare ai bambini un abbigliamento "a strati" (maglietta a maniche corte e felpa);

Pertanto la scuola ha adottato come uniforme maglietta bianca e felpa grigia con il logo della scuola (Scuola Primaria). Tute con i colori della sezione e magliette bianche con il logo della scuola (Scuola dell'Infanzia).

### **3.b6 Alimentazione**

- Ogni problema alimentare va affrontato con l'Ufficio Comunale preposto alla refezione.
- Per ragioni di igiene e sicurezza in occasione di compleanni o altre feste non si possono portare a scuola dolci ed altri alimenti preparati in casa.

### **3.b7 Oggetti Personali**

- Gli alunni devono evitare di portare a scuola giochi, oggetti personali o di valore;
- Tutto il personale della scuola si solleva da ogni responsabilità per eventuali danni a detti oggetti o perdite.