



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado

Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)

☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T -C.F: 80227450584

e mail: rmic8dt00t@istruzione.it – pec:rmic8dt00t@pec.istruzione.it

COMUNICAZIONE N. 22

Prot. 4435 del 30/09/2019

**Agli alunni
Ai sigg. genitori
A tutto il personale docente e ATA
Sedi**

Sito Web

Oggetto: Avvio di a.s. 2019/2020 – Informazioni organizzative

L'IC Giovanni XXIII, nell'ambito delle norme vigenti che regolano la dematerializzazione nella Pubblica Amministrazione, comunica con utenti e personale attraverso il sito istituzionale <https://www.scuolagiovanniventitreesimo.edu.it/>. Pertanto si invita a prenderne visione quotidianamente, declinando ogni responsabilità derivante dalla mancata consultazione di avvisi, circolari e ogni utile indicazione riguardante la comunità scolastica. Genitori, studenti e docenti accedono anche a un'area riservata attraverso password personali. Ai genitori delle classi prime sarà comunicata con successivo avviso la modalità di accesso e di ritiro della password presso i nostri uffici.

Di seguito si forniscono alcune informazioni per l'anno scolastico 2019/20, valide dal **1 OTTOBRE p.v.**, per tutte le sedi.

Si invitano genitori e studenti a rispettare il Regolamento d'Istituto nell'interesse dei loro figli, poiché continue interruzioni causate da richieste di uscite anticipate ledono il diritto allo studio dell'intera classe. Pertanto, eventuali esigenze saranno soddisfatte solo nel cambio d'ora.

Si fa presente inoltre che anche le singole ore di assenza entrano nel computo delle ore totali ai fini della validità dell'anno scolastico e del voto di comportamento.

Norme Generali (per tutti i plessi)

a. Per nessun motivo veicoli e pedoni possono accedere contemporaneamente alle aree di pertinenza della scuola.

b. Gli studenti non sono autorizzati per nessun motivo a recarsi in piani dell'istituto diversi da quello di appartenenza.

c. Non è consentito l'ingresso ai locali della scuola a persone estranee al contesto né, ai fini della sicurezza alimentare di tutte le componenti scolastiche, è possibile introdurre alimenti o bevande durante le ore di lezione. A tale disposizione devono attenersi con opportuna vigilanza i collaboratori scolastici in servizio in portineria.

Si ricorda infine che è fatto divieto di fumo in tutte le zone di pertinenza della scuola.

d. Non è consentito, dopo l'inizio delle lezioni, consegnare a scuola materiale vario (libri, quaderni, cartelline, strumenti musicali, merende ecc.) dimenticato a casa dagli alunni. Casi particolari potranno essere autorizzati solo dal Dirigente Scolastico o dai referenti di plesso.

Tale norma, se pur rigida, è dettata dalle seguenti esigenze e finalità educative e organizzative:

- educare lo studente ad abitudini di vita responsabili e mature (es. preparare lo zaino la sera, o comunque non frettolosamente, ricordarsi di portare il materiale occorrente a scuola, non risolvere facilmente le proprie dimenticanze abusando della disponibilità del genitore etc.);
- la consegna di materiale dimenticato a casa determinerebbe la continua interruzione del regolare svolgimento delle lezioni;
- la considerevole contrazione nel tempo del numero di collaboratori scolastici presenti nei corridoi non consente agli stessi di gestire contemporaneamente la vigilanza alle classi, che è prioritaria per ragioni di sicurezza, la distribuzione di materiale;

e. È fatto assoluto divieto usare le scale di emergenza per la movimentazione ordinaria per la quale si devono utilizzare esclusivamente le scale interne all'uso destinate e l'ingresso principale.

f. Si ricorda infine che è fatto divieto di fumo in tutte le zone di pertinenza della scuola.

1. SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - Plesso Via Garibaldi

1.1 Modalità di ingresso degli studenti

1.1.1 Gli alunni faranno ingresso nei locali scolastici alle ore 8,00.

1.2 Uscita degli studenti al termine delle lezioni

1.2.1 Al termine delle attività/lezioni, gli alunni, in fila per due, sono accompagnati dall'insegnante sino al cancello di uscita, secondo le seguenti modalità:

- L'uscita degli alunni al termine delle lezioni è disciplinata da un doppio suono del campanello.
- Primo suono 5 minuti prima dell'ultima ora di lezione: escono gli alunni della palestra e del piano terra.
- Secondo suono a conclusione dell'ultima ora di lezione: escono gli alunni del piano superiore.

1.2.2 I docenti in servizio al piano terra avranno cura di far preparare per tempo gli studenti nelle loro aule, in modo da evitare ritardi e consentire un deflusso ordinato e celere al suono del primo campanello.

1.2.3 I docenti in servizio al primo piano avranno cura di far preparare gli studenti nelle loro aule e di non ammassare gli studenti lungo le scale in attesa del deflusso del piano terra e del suono del secondo campanello.

1.2.4 Gli studenti collaboreranno uscendo celermente dalle aree di pertinenza della scuola.

1.2.5 Tutti i collaboratori scolastici interverranno nel caso in cui gli studenti si attardassero nella scuola o nel cortile della stessa.

1.2.6 Al termine delle lezioni i collaboratori scolastici del I piano si posizioneranno vicino alla rampa di scale al fine di evitare il sovraffollamento della stessa rampa, circostanza che crea pericolo per i ragazzi.

1.2.7 La Legge 4 dicembre 2017 n.172, pubblicata in G.U. il 5 dicembre u.s., ha previsto che i genitori, i tutori e i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possono autorizzare le istituzioni scolastiche a consentire l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico. Detta "autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza".

Pertanto:

a) I genitori / tutori / soggetti affidatari degli alunni minori di 14 anni che ritengono opportuno autorizzare l'uscita autonoma al termine dell'orario delle lezioni devono consegnare il modulo (scaricabile dal sito) in Segreteria didattica corredato da fotocopia di valido documento di identità.

b) I genitori che non ritengono opportuno autorizzare quanto in oggetto, dovranno prendere ogni giorno in consegna il minore al termine delle attività didattiche, personalmente o tramite persona formalmente delegata. A tal fine sono invitati a essere puntuali poiché in nessun caso il minore non autorizzato può lasciare la scuola autonomamente.

c) In caso di ritardo da parte del genitore (o delegato) nel prelevare l'alunno, il docente della classe affida il ragazzo al personale collaboratore scolastico, che, con l'aiuto del personale di Segreteria, provvede a rintracciare il genitore.

Si precisa che in tal caso non sono prese in considerazione autorizzazioni telefoniche né persone non formalmente delegate poiché, senza l'autorizzazione dei genitori come formulata dalla Legge, la responsabilità dell'obbligo di vigilanza resta in capo al personale scolastico, fino al momento in cui il minore è riaffidato alla famiglia.

d) Nel caso in cui nessuno dei genitori sia rintracciabile entro i successivi 30 minuti dal termine delle lezioni, il personale della Segreteria provvederà a contattare le autorità di Pubblica Sicurezza (Carabinieri o Polizia di Stato) per affidare loro l'alunno, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore.

Una volta fuori dell'edificio nessun alunno può rientrare, per nessun motivo.

1.3. Ingresso tardivo (breve ritardo)

1.3.1 In caso di entrata in ritardo dopo le ore 8,00, si concedono dieci minuti di tolleranza fino alle ore 8,10: il docente ammette lo studente in classe senza giustificazione scritta;

1.3.2 In caso di entrata in ritardo dopo le 8,11, il docente ammette lo studente e lo annota sul registro di classe come ingresso posticipato. Il ritardo andrà giustificato sul libretto.

1.3.3 Non sono ammessi ritardi oltre la II ora di lezione se non per seri e documentati motivi.

1.3.4 I genitori possono prendere visione, nell'apposita area riservata del registro elettronico, dei ritardi giornalieri dei propri figli. Il coordinatore di classe provvederà a rilevare le assenze ed i ritardi comunicando alla famiglia la necessità di procedere personalmente alla giustificazione.

1.4 Uscita anticipata:

1.4.1 La richiesta di uscita anticipata da parte del genitore è possibile solo per seri e documentati motivi e, comunque, mai nel corso dell'ora di lezione.

A riguardo si sottolinea nuovamente la collaborazione dei sigg. genitori affinché le uscite anticipate coincidano con il cambio di ora, evitando di interrompere le lezioni e interferendo con attività che coinvolgono l'intera classe.

1.4.2 La richiesta potrà essere effettuata da uno dei genitori esercitanti la patria potestà al Dirigente Scolastico, ad un suo Collaboratore o ad un suo Delegato.

Si precisa che lo studente minorenni **può uscire solo se prelevato da uno dei genitori, oppure da chi esercita la patria potestà**. E' facoltà dei genitori delegare altra persona, a condizione che la scuola ne sia a conoscenza: a tal fine è disponibile un modulo di delega (reperibile sul sito) da consegnare presso l'ufficio didattica firmato dal genitore e dalla persona delegata. La procedura di delega va rinnovata ogni anno presso l'Ufficio didattica.

Si sottolinea che, nell'interesse del minore, senza delega formale alcun alunno potrà uscire dalla scuola consegnato a persona diversa da chi esercita la tutela genitoriale.

1.5 Utilizzo dei servizi e del centro copie

1.5.1 I docenti sono tenuti a far uscire un solo alunno alla volta per l'utilizzo dei servizi igienici a partire dalle ore 10,00.

1.5.2. Tra le 8,00 e le 10,00 gli studenti possono uscire dalle aule per accedere ai bagni, per particolari esigenze.

1.6 Uscita degli studenti dalle classi: modalità di comportamento nel cambio d'ora e durante gli spostamenti all'interno dell'istituto

1.6.1 Gli alunni sono tenuti a utilizzare i bagni di pertinenza delle proprie classi; per nessun motivo devono recarsi in piani diversi dal proprio.

1.6.2 I docenti sono tenuti a consentire agli alunni l'uscita dalle classi evitando che coincida con il cambio d'ora.

1.6.3 Nel **cambio d'ora** il docente, secondo principi di buon senso, darà priorità alla vigilanza delle classi degli alunni di minore età; nel caso il servizio sia terminato, aspetterà il docente subentrante; agli alunni non è consentito uscire durante il cambio d'ora. Durante il cambio d'ora, in attesa dell'arrivo del docente dell'ora successiva, non è consentito agli alunni lasciare la propria aula.

1.6.4 Durante gli spostamenti all'interno dell'istituto (per recarsi in palestra o nei laboratori) gli alunni devono sempre essere accompagnati dai propri docenti mantenendo un comportamento serio ed educato.

1.6.5 In caso di comportamenti scorretti da parte degli alunni, i Collaboratori scolastici sono tenuti ad avvisare tempestivamente l'Ufficio di Presidenza.

1.7 Utilizzo dei laboratori e della palestra

1.7.1 L'utilizzo dei laboratori avviene secondo quanto previsto dai regolamenti, negli orari programmati dai responsabili, nel rispetto delle norme di sicurezza e di quanto deliberato dagli OO.CC e comunque, sempre in presenza di un docente.

1.8 Attività didattiche in orario extracurricolare

1.8.1 Le attività didattiche svolte in orario extracurricolare hanno inizio alle ore 14,45.

1.8.2 Gli alunni non devono riversarsi massivamente nei corridoi, circostanza il cui controllo è affidato prioritariamente all'esperto esterno/docente, con il supporto del collaboratore scolastico. Eventuali pause didattiche autorizzate devono avvenire all'interno dell'aula/laboratorio/palestra.

1.8.3 Le uscite in bagno devono avvenire un allievo per volta e comunque esclusivamente nel settore della scuola in cui si svolge l'attività. A tal fine il collaboratore scolastico vigilerà attentamente affinché nessun alunno possa accedere in ambienti diversi dalla zona laboratorio. La mancanza di vigilanza in altre aree della scuola e l'eventuale intrusione non autorizzata in aule diverse da quelle assegnate, mette a rischio i beni tecnologici presenti nella scuola.

1.8.4 Si invitano pertanto gli esperti esterni/docenti a rispettare e far rispettare tali regole facendo proprio il Regolamento d'Istituto e i collaboratori scolastici a vigilare con attenzione.

1.8.5 Le uscite anticipate rispetto all'orario conclusivo delle attività pomeridiane programmate prevedono la stessa procedura che si segue al mattino, (*vedi punto n. 1.5*)

2. SCUOLA PRIMARIA: Plessi Campolimpido – Via Garibaldi – La Botte – Mazzini

2.1 Modalità di ingresso degli studenti

2.1.1 Plessi di La Botte, Via Mazzini e Via Garibaldi

Gli alunni faranno ingresso nei locali scolastici alle ore **8,15**.

2.1.2 Plesso di Campolimpido - Via Zucchi

Gli alunni faranno ingresso nei locali scolastici dalle ore **8,00**.

2.2 Uscita degli studenti al termine delle lezioni

2.2.1 I docenti della scuola primaria 10 minuti prima del termine delle attività didattiche predisporranno gli alunni all'uscita.

2.2.2 Al termine delle attività/lezioni, gli alunni, in fila per due, sono accompagnati dall'insegnante sino al cancello di uscita.

2.2.3 All'uscita, gli alunni, i genitori o i loro delegati, devono osservare un comportamento corretto e disciplinato sia all'interno dell'Istituto sia nelle sue immediate vicinanze, evitando di intralciare il traffico e di costituire pericolo per se stessi e per gli altri.

2.2.4 I genitori dovranno prendere ogni giorno in consegna il minore al termine delle attività didattiche, personalmente o tramite persona formalmente delegata. A tal fine sono invitati a essere puntuali poiché in nessun caso il minore può lasciare la scuola autonomamente.

2.2.5 In caso di ritardo da parte del genitore (o delegato) nel prelevare l'alunno, il docente della classe affida il bambino al personale collaboratore scolastico, che, con l'aiuto del personale di Segreteria, provvede a rintracciare il genitore.

Si precisa che in tal caso non sono prese in considerazione autorizzazioni telefoniche né persone non formalmente delegate poiché, senza l'autorizzazione dei genitori come formulata dalla Legge, la responsabilità dell'obbligo di vigilanza resta in capo al personale scolastico, fino al momento in cui il minore è riaffidato alla famiglia.

Nel caso in cui nessuno dei genitori sia rintracciabile entro i successivi 30 minuti dal termine delle lezioni, il personale della Segreteria provvederà a contattare le autorità di Pubblica Sicurezza (Carabinieri o Polizia di Stato) per affidare loro l'alunno.

2.2.6 Una volta fuori dell'edificio nessun alunno può rientrare, per nessun motivo.

2.3 Ingresso tardivo (breve ritardo)

Plessi La Botte e Mazzini

2.3.1 In caso di entrata in ritardo, dopo le ore 8,15, si concedono dieci minuti di tolleranza fino alle ore 8,25: il docente ammette lo studente in classe senza giustificazione scritta.

2.3.2 In caso di entrata in ritardo dopo le 8,26 il docente ammette lo studente in classe e lo annota sul registro come ingresso posticipato. Il ritardo deve essere giustificato sul libretto.

2.3.3 Non sono ammessi ritardi oltre la II ora di lezione se non per seri e documentati motivi.

2.3.4 I genitori possono prendere visione, nell'apposita area riservata del registro elettronico, dei ritardi giornalieri dei propri figli. Il coordinatore di classe provvederà a rilevare le assenze ed i ritardi comunicando alla famiglia la necessità di procedere personalmente alla giustificazione.

2.3.5 Nel caso di ritardo o ingresso posticipato dell'alunno, la famiglia provvederà ad avvisare:

- il giorno prima (sul quadernino delle comunicazioni) il docente di classe;
- il giorno stesso (entro le ore 8,30) telefonicamente il plesso.

Questo permetterà di segnalare al centro cottura l'assenza dell'alunno.

Plesso Campolimpido - Via Zucchi

2.3.5 In caso di entrata in ritardo, dopo le ore 8,00, si concedono dieci minuti di tolleranza fino alle ore 8,10: il docente ammette lo studente in classe senza giustificazione scritta.

2.3.6 In caso di entrata in ritardo dopo le 8,11 il docente ammette lo studente in classe e lo annota sul registro come ingresso posticipato. Il ritardo deve essere giustificato sul libretto.

2.3.7 Non sono ammessi ritardi oltre la II ora di lezione se non per seri e documentati motivi.

2.3.7 I genitori possono prendere visione, nell'apposita area riservata del registro elettronico, dei ritardi giornalieri dei propri figli. Il coordinatore di classe provvederà a rilevare le assenze ed i ritardi comunicando alla famiglia la necessità di procedere personalmente alla giustificazione.

2.4 Uscita anticipata

2.4.1 La richiesta di uscita anticipata da parte del genitore è possibile solo per seri e documentati motivi e, comunque, mai nel corso dell'ora di lezione.

A riguardo si sottolinea nuovamente la collaborazione dei sigg. genitori affinché le uscite anticipate coincidano con il cambio di ora, evitando di interrompere le lezioni e interferendo con attività che coinvolgono l'intera classe.

2.4.2 La richiesta potrà essere effettuata da uno dei genitori esercenti la patria potestà al responsabile di plesso o al docente della classe. La relativa autorizzazione sarà annotata sul registro di classe.

Si precisa che lo studente minorenni può uscire solo se prelevato da uno dei genitori oppure da chi esercita la patria potestà. E' facoltà dei genitori delegare altra persona, a condizione che la scuola ne sia a conoscenza: a tal fine è disponibile un modulo di delega (reperibile sul sito della scuola) da consegnare presso l'ufficio didattica firmato dal genitore e dalla persona delegata. La procedura di delega va rinnovata ogni anno presso l'Ufficio didattica.

Si sottolinea che, nell'interesse del minore, senza delega formale alcun alunno potrà uscire dalla scuola consegnato a persona diversa da chi esercita la tutela genitoriale.

2.4.3 L'eventuale e occasionale uscita anticipata del bambino prima dell'orario della mensa, dovrà essere comunicata (sul quadernino delle comunicazioni) entro le ore 8,30. Questo permetterà di segnalare al centro cottura l'assenza dell'alunno.

2.5 Utilizzo dei servizi

2.5.1 I docenti sono tenuti a far uscire un solo alunno alla volta per l'utilizzo dei servizi igienici, accertandosi della presenza del collaboratore scolastico.

2.6 Uscite studenti dalle classi: modalità di comportamento nel cambio d'ora e durante gli spostamenti all'interno dell'istituto

2.6.1 Gli alunni sono tenuti a utilizzare i bagni di pertinenza delle proprie classi.

2.6.2. I docenti sono tenuti a consentire agli alunni l'uscita dalle classi evitando che coincida con il cambio d'ora.

2.6.3 Nel cambio d'ora il docente, secondo principi di buon senso, darà priorità alla vigilanza delle classi degli alunni di minore età; nel caso il servizio sia terminato, aspetterà il docente subentrante; agli alunni non è consentito uscire durante il cambio d'ora.

2.6.4 Durante il cambio d'ora, in attesa dell'arrivo del docente dell'ora successiva, non è consentito agli alunni lasciare la propria aula.

2.6.5 Durante gli spostamenti all'interno dell'istituto (per recarsi in palestra o nei laboratori) gli alunni devono sempre essere accompagnati dai propri docenti mantenendo un comportamento serio ed educato.

2.7 Utilizzo Laboratori e Palestra

2.7.1 L'utilizzo dei laboratori avviene secondo quanto previsto dai regolamenti, negli orari programmati dai responsabili, nel rispetto delle norme di sicurezza e di quanto deliberato dagli OO.CC e comunque, sempre in presenza di un docente.

2.8 Attività didattiche in orario extra curricolare

2.8.1 L'orario di inizio delle attività didattiche svolte in orario extracurricolare saranno concordate con il DS.

2.8.2 Gli alunni non devono riversarsi massivamente nei corridoi, circostanza il cui controllo è affidato prioritariamente al tutor /docente, con il supporto del collaboratore scolastico. Eventuali pause didattiche autorizzate devono avvenire all'interno dell'aula/laboratorio/palestra.

2.8.3 Le uscite in bagno devono avvenire un allievo per volta e comunque esclusivamente nel settore della scuola in cui si svolge l'attività. A tal fine il collaboratore scolastico vigilerà attentamente affinché nessun alunno possa accedere in ambienti diversi dalla zona laboratorio. La

mancanza di vigilanza in altre aree della scuola e l'eventuale intrusione non autorizzata in aule diverse da quelle assegnate, mette a rischio i beni tecnologici presenti nella scuola.

2.8.4 Si invitano pertanto gli esperti esterni/docenti a rispettare e far rispettare tali regole facendo proprio il Regolamento d'Istituto e i collaboratori scolastici a vigilare con attenzione.

2.8.5 Le uscite anticipate rispetto all'orario conclusivo delle attività pomeridiane programmate prevedono la stessa procedura che si segue al mattino. (*vedi punto n. 2.5*)

3. SCUOLA INFANZIA: Plessi Campolimpido – La Botte

3.1 Modalità di ingresso degli alunni

Plessi di La Botte e Campolimpido - Via Zucchi

3.1.1 Gli alunni faranno ingresso nei locali scolastici dalle ore **8,15** alle ore **8,45**.

3.2 Uscita degli alunni al termine delle lezioni

3.2.1 I docenti della scuola dell'infanzia 15 minuti prima del termine delle attività didattiche predisporranno gli alunni all'uscita.

3.2.2 Al termine delle attività/lezioni, i genitori o i loro delegati, preleveranno i bambini sulla porta di ingresso del plesso.

3.2.3 All'uscita, gli alunni, i genitori o i loro delegati, devono osservare un comportamento corretto e disciplinato sia all'interno dell'Istituto sia nelle sue immediate vicinanze, evitando di intralciare il traffico e di costituire pericolo per se stessi e per gli altri.

3.2.4 I genitori dovranno prendere ogni giorno in consegna il minore al termine delle attività didattiche, personalmente o tramite persona formalmente delegata. A tal fine sono invitati a essere puntuali poiché in nessun caso il minore può lasciare la scuola autonomamente.

3.2.5 In caso di ritardo da parte da parte del genitore (o delegato) nel prelevare l'alunno, il docente della classe affida il bambino al personale collaboratore scolastico, che, con l'aiuto del personale di Segreteria, provvede a rintracciare il genitore.

Si precisa che in tal caso non sono prese in considerazione autorizzazioni telefoniche né persone non formalmente delegate poiché, senza l'autorizzazione dei genitori come formulata dalla Legge, la responsabilità dell'obbligo di vigilanza resta in capo al personale scolastico, fino al momento in cui il minore è riaffidato alla famiglia.

3.2.6 Nel caso in cui nessuno dei genitori sia rintracciabile entro i successivi 30 minuti dal termine delle lezioni, il personale della Segreteria provvederà a contattare le autorità di Pubblica Sicurezza (Carabinieri o Polizia di Stato) per affidare loro l'alunno.

3.2.7 Una volta fuori dell'edificio nessun alunno può rientrare, per nessun motivo.

3.3 Ingresso tardivo (breve ritardo)

Plessi La Botte e Campolimpido -Via Zucchi

3.3.1 In caso di entrata in ritardo, dopo le ore 8,15, si concedono 30 minuti di tolleranza fino alle ore 8,45: il docente ammette l'alunno in classe senza giustificazione scritta.

3.3.2 In caso di entrata in ritardo dopo le 8,46 il docente ammette l'alunno in classe e lo annota sul registro come ingresso posticipato. Il ritardo deve essere giustificato su apposito registro presente nei plessi.

3.3.3 Non sono ammessi ritardi oltre le ore 9,00 se non per seri e documentati motivi.

3.3.4 Nel caso di ritardo o ingresso posticipato dell'alunno, la famiglia provvederà ad avvisare:

- il giorno prima il docente di classe;

- il giorno stesso (entro le ore 8,45) telefonicamente il plesso.

Questo permetterà di segnalare al centro cottura l'assenza dell'alunno.

3.4 Uscita anticipata

3.4.1 La richiesta di uscita anticipata da parte del genitore è possibile solo per seri e documentati motivi.

3.4.2 La richiesta potrà essere effettuata da uno dei genitori esercitanti la patria potestà al responsabile di plesso o al docente della classe. La relativa autorizzazione sarà annotata sul registro di classe.

3.4.3 Si precisa che lo studente minorenni può uscire solo se prelevato da uno dei genitori oppure da chi esercita la patria potestà. E' facoltà dei genitori delegare altra persona, a condizione che la scuola ne sia a conoscenza: a tal fine è disponibile un modulo di delega (reperibile sul sito della scuola) da consegnare presso l'ufficio didattica firmato dal genitore e dalla persona delegata. La procedura di delega va rinnovata ogni anno presso l'Ufficio didattica.

3.4.4 Si sottolinea che, nell'interesse del minore, senza delega formale alcun alunno potrà uscire dalla scuola consegnato a persona diversa da chi esercita la tutela genitoriale.

3.4.5 L'eventuale e occasionale uscita anticipata del bambino prima dell'orario della mensa, dovrà essere comunicata (sul quadernino delle comunicazioni) entro le ore 8,30. Questo permetterà di segnalare al centro cottura l'assenza dell'alunno.

3.5 Utilizzo dei servizi

3.5.1 I docenti sono tenuti a far uscire un solo alunno alla volta per l'utilizzo dei servizi igienici, accertandosi della presenza del collaboratore scolastico

3.6 Utilizzo Laboratori e Palestra

3.6.1 L'utilizzo dei laboratori avviene secondo quanto previsto dai regolamenti, negli orari programmati dai responsabili, nel rispetto delle norme di sicurezza e di quanto deliberato dagli OO.CC e comunque, sempre in presenza di un docente.

CONCLUSIONI

Si invitano infine gli alunni al rispetto delle strutture, delle suppellettili e delle attrezzature della scuola, evitando di imbrattare i banchi ed i muri delle aule, dei corridoi e dei bagni con scritte e disegni. In caso di palese violazione delle suddette norme, si provvederà ad irrogare le sanzioni previste dal Regolamento di Disciplina nonché a richiedere il risarcimento del danno provocato.

Si confida nella collaborazione di tutti.

Guidonia Montecelio (Roma), 30 settembre 2019

Il Dirigente Scolastico

Prof. Marco Lombardi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3,
comma 2, del D.Lgs. 39/93