



Distretto scolastico n°27

Istituto Comprensivo "Matteotti-Cirillo"

Via Baracca,23 –80028 Grumo Nevano (NA)

Tel. 081-8333911: Fax 081 5057569 C.F 80060340637.Cod. Mecc:NAIC897007

Email:naic897007@istruzione.it sito web:www.matteotti-cirillo.edu.it

NAIC897007@pec.istruzione.it



Circ.23

**Ai docenti dell'Istituto
Alle famiglie
Agli alunni**

I.C. "MATTEOTTI - CIRILLO"
GRUMO NEVANO (NA)
Prot. 0006120 del 09/09/2021
02 (Uscita)

OGGETTO: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER L'ANNO SCOLASTICO 2021/22

Con l'inizio del nuovo anno ricordiamo alcune indicazioni operative che, come sempre, vi invitiamo ad osservare e a custodire per aiutarci a rendere efficiente l'intera organizzazione.

Nel corso dell'anno, tutte le informazioni e le iniziative della scuola verranno pubblicate sul sito www.matteotti-cirillo.edu.it. Le valutazioni e le note relative alle singole classi verranno pubblicate sul REGISTRO ELETTRONICO.

A tutti i genitori un sereno anno scolastico e a tutti gli alunni diamo il nostro benvenuto e auguro un percorso stimolante per l'apprendimento e ricco nelle relazioni.

1-CALENDARIO SCOLASTICO

15 settembre 2021	Inizio delle attività didattiche
31 gennaio 2022	Chiusura 1 ^a quadrimestre
8 giugno 2022	Chiusura 2 ^a quadrimestre e termine delle lezioni Sc. Primaria e Sc. Secondaria di primo grado
30 giugno 2022	Termine delle attività sc. Dell'Infanzia
1 novembre	Tutti i Santi
2 novembre 2021	Commemorazione dei defunti
8 dicembre 2021	Immacolata Concezione
23 dic. 2021- 8 gen. 2022 compresi	Sospensione delle lezioni (festività natalizie)
28 febbraio 2022	Vacanze di Carnevale
1 marzo	Martedì di Carnevale
14 aprile 2022- 19 aprile 2022 (compresi)	Sospensione delle lezioni (festività di Pasqua)
25 aprile 2022	Anniversario della liberazione
1 maggio 2022	Domenica -Festa del Lavoro
2 giugno 2022	Festa nazionale della Repubblica

1-RISPETTO DEGLI ORARI

Si raccomanda il rispetto dell' orario di entrata a scuola, in modo che l'attività didattica possa avere effettivo inizio alle ore prestabilite. Tale puntualità va rispettata, ovviamente, anche per quanto riguarda le attività pomeridiane, secondo gli orari programmati ed affissi all'ingresso delle scuole.

SC. INFANZIA:

I genitori della SCUOLA DELL'INFANZIA al momento dell'ingresso, devono consegnare gli alunni direttamente alle insegnanti all'interno della sezione. Si rammenta che alla scuola dell'infanzia l'orario di ingresso corrisponde all'inizio delle attività didattiche e per questo si pregano i gentili genitori di rispettare gli orari indicati.

I propri figli possono essere prelevati solo dalle ore 13.30 alle ore 14.00 nel caso in cui si dovesse attivare il servizio mensa. Altrimenti la flessibilità è consentita dalle ore 13.15 alle ore 13,30

Sc. PRIMARIA

Al momento dell'ingresso solo i genitori degli alunni delle classi prime e solo limitatamente alla prima settimana possono accompagnare i propri figli fino alle aule, ma al momento del suono della campanella (che segnala l'inizio delle lezioni) devono lasciare i locali scolastici. Si rammenta che anche durante l'anno scolastico i genitori non potranno recarsi all'interno delle classi ma, dovranno sempre far riferimento ai collaboratori scolastici all'ingresso del plesso.

Non sono consentiti permessi durante l'ultima mezz'ora di lezione

SC. SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado dovranno giustificare, sull'apposito libretto distribuito dalla scuola e ritirato dai genitori, tutte le assenze (anche quelle di un solo giorno) obbligatoriamente al momento del rientro a scuola. In caso di dimenticanza, al terzo giorno verranno chiamati i genitori a giustificare di persona. Gli Insegnanti segnaleranno al Dirigente scolastico le assenze ingiustificate superiori ai 15 giorni che provvederà nel caso non vi siano giustificati motivi a segnalare ai competenti uffici l'inadempimento dell'obbligo scolastico

Non sono consentiti uscite anticipate previo consenso del DS e per motivazioni urgenti ed improcrastinabili .

2-ASSENZE ALUNNI

Assenze dovute a motivi sanitari o non sanitari non preventivamente comunicate al personale insegnante, di oltre 5 giorni consecutivi, richiedono per la riammissione il certificato medico. Sono da segnalare alla Direzione i casi di alunni assenti per lunghi periodi, per gli adempimenti e gli accertamenti di riammissione. In caso di assenze ripetute ed ingiustificate, la famiglia sarà invitata per iscritto a fornire al Dirigente Scolastico chiarimenti. In caso di inadempienza, il Dirigente stesso agisce per rimuovere gli eventuali ostacoli all'attuazione del diritto-dovere allo studio a tutela del minore.

3-RITARDI DEGLI ALUNNI

Gli alunni in ritardo sono sempre ammessi in classe. Il docente tramite annotazione sul diario avverte del ritardo la famiglia, che deve provvedere alla giustificazione scritta. Dopo tre ritardi la famiglia deve essere chiamata a giustificare l'alunno dal Collaboratore del Dirigente Scolastico o dal Referente di plesso.

4-PRESENZA DEI GENITORI NELLA SCUOLA DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Al fine di favorire l'organizzazione scolastica, i genitori osserveranno le seguenti norme: accedono ai locali scolastici per recarsi in segreteria secondo gli orari stabiliti, per recarsi alle udienze e per prendere parte alle riunioni; ai genitori non è consentito l'accesso alle aule in orario di lezione, salvo che per iniziative già concordate e/o autorizzate dal Dirigente Scolastico;

5-ASSENZE ALUNNI E RIAMMISSIONI

Si riporta quanto previsto dai criteri igienico sanitari: I bambini possono essere allontanati da scuola qualora presentino sintomi di malattia contagiosa, ma possono riprendere la normale frequenza dopo almeno un giorno (escluso quello dell'allontanamento). Per ulteriori precisazioni i genitori possono chiedere ai docenti di prendere visione dei Criteri igienico sanitari predisposti dalla ASL

6-PRESENZA A SCUOLA DEGLI ALUNNI

L'alunno deve essere educato in un'atmosfera serena che favorisca l'assunzione di responsabilità e lo sviluppo della propria mente aperta e critica. Ogni alunno ha diritto a ricevere dal docente la migliore prestazione professionale possibile, tenendo conto delle potenzialità soggettive, degli obiettivi previsti dalla programmazione, dalle risorse della struttura scolastica e dei tempi di lezione a disposizione. La presenza degli alunni è obbligatoria per tutte le attività didattiche svolte a scuola in orario di lezione. Sono possibili uscite anticipate da scuola per esigenze familiari **eccezionali e non ricorrenti**, debitamente richieste al Dirigente Scolastico, motivate e/o certificate, purché il minore venga prelevato da un adulto delegato dai genitori o da chi esercita la patria potestà.

a) Ogni scolaro ha il dovere di rispettare il prossimo, evitando il ricorso a ogni forma di violenza verbale e fisica. In caso di un torto subito, l'alunno si rivolge al docente presente.

Ogni alunno deve rispettare beni di proprietà altrui, arredi comuni, materiale didattico e locali scolastici, evitando di sottrarre, di rovinare beni presenti nella scuola.

b) Gli alunni non portano a scuola oggetti il cui uso sia di disturbo alle lezioni.

c) Gli alunni non lasciano incustoditi denaro ed oggetti di valore.

Il personale scolastico non si assume alcuna responsabilità per le cose dimenticate, perse o lasciate incustodite dai bambini.

d) Durante l'accesso alle rispettive aule, l'uscita al termine delle lezioni e gli spostamenti interni, i docenti provvederanno affinché gli scolari tengano un comportamento corretto ed ordinato, che non determini disturbo o danni agli altri.

e) Per le attività motorie in palestra sono utilizzate le scarpe da ginnastica con suola pulita.

Nelle situazioni tali da richiedere un richiamo formale e l'intervento dei genitori, i docenti annotano i fatti sul diario, sempre che non appaia più opportuno un colloquio diretto.

Per gli scolari che presentano persistenti irregolarità nel comportamento, si individuano le seguenti possibili iniziative:

1) ogni atteggiamento incompatibile con la vita comunitaria o pericoloso viene preliminarmente analizzato in classe individualmente con il soggetto ed in momenti di discussione di gruppo, per inquadrare i fatti nelle regole;

2) il ripetersi di situazioni inaccettabili va studiato e verbalizzato nelle riunioni settimanali di programmazione fra contitolari, per individuare le possibili soluzioni interne alla classe e per coinvolgere i familiari;

3) i docenti curano di convocare entrambi i genitori per un'analisi allargata del caso e per concordare comportamenti educativi;

4) nel caso di persistenza di problemi, viene coinvolto il consiglio di interclasse/classe (se alla presenza dei genitori, la riservatezza viene garantita presentando solo le iniziali o un codice).

Si analizza quanto programmato e proposto a livello individualizzato, registrando le risposte soggettive.

Si individuano collegialmente strategie di rinforzo e si individuano eventuali risorse presenti nella scuola.

Si riformula il progetto personalizzato, da verificare collegialmente in tempi determinati;

5) il collegio dei docenti viene coinvolto quando sia in atto il progetto di recupero individualizzato, per l'espressione di pareri e proposte in merito;

6) quando il comportamento determini danni fisici a terzi, od una grave turbativa per l'azione didattica, i docenti relazionano immediatamente per iscritto al Dirigente Scolastico. L'ordinamento riferito alla scuola primaria non ammette sospensioni, ma solo rimedi educativi.

7 7-PEDICULOSI

Al fine di un efficace intervento di carattere preventivo riguardante la pediculosi (pidocchi del capo), la Scuola raccomanda alle Famiglie di controllare accuratamente i propri figli almeno una volta alla settimana.

Nel caso in cui il controllo risultasse positivo o dubbio, i genitori sono invitati a seguire le seguenti precauzioni:

- ❖ cominciare tempestivamente il trattamento, acquistando in farmacia un prodotto specifico per la pediculosi e attenendosi alle indicazioni date dalla casa farmaceutica;
- ❖ anche se il trattamento è di solito sufficiente, si consiglia di passare tra i capelli bagnati il pettine a trama fitta, cercando di asportare tutte le lendine (uova del pidocchio), eventualmente inserendo fra i denti del pettine un filo per rendere la trama più fitta; ☒ per prudenza, è opportuno eseguire un secondo trattamento 7/10 giorni dopo il primo, per uccidere i pidocchi nati dalle uova sopravvissute al primo trattamento;
- ❖ controllare le teste degli altri componenti della famiglia. L'infestazione da pidocchi colpisce sia i capelli puliti sia i capelli sporchi tramite; - un contatto diretto testa a testa; - indirettamente per mezzo di pettini, spazzole, copricapo... perciò non deve suscitare vergogna o creare emarginazione. Pertanto, nella circostanza di "sospetta" pediculosi o di presenza di lendini, al fine di salvaguardare la salute pubblica dell'intera comunità classe/sezione, i docenti avvisano l'Ente competente. Questi, una volta accertata la pediculosi, invitano tramite comunicazione riservata i genitori a sottoporre l'alunno al trattamento; nel caso in cui si seguano scrupolosamente le indicazioni, il bambino può tornare a scuola il giorno successivo a quello del primo trattamento.

8-DANNI e AULE

Gli studenti sono tenuti a rispettare le strutture e le dotazioni dell'Istituto (servizi, laboratori, ...) in particolare a lasciare le aule in condizioni "civili" al termine delle lezioni, evitando di abbandonare rifiuti (lattine, cartacce, ...) sotto i banchi. Di fronte a evidenti episodi di incuria o danneggiamento saranno presi gli opportuni provvedimenti. **Ogni danno verrà addebitato ai responsabili o alle classi che usano la zona o le apparecchiature danneggiate.** Tutti gli alunni sono invitati a fare in modo che la scuola sia sempre funzionale ed accogliente. La scuola non è responsabile del furto di eventuali effetti personali lasciati incustoditi anche durante lo spostamento della classe in altre aule

Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali e le attrezzature eventualmente utilizzate siano riposti negli appositi spazi.

I docenti segnalano al Dirigente i comportamenti degli alunni in violazione del Regolamento di Istituto. L'annotazione disciplinare sul registro di classe deve essere immediatamente trasmessa al Dirigente o al docente delegato.

Per le norme di comportamento da adottare durante l'utilizzo delle Aule speciali e della palestra si faccia riferimento al Regolamento affisso all'interno delle stesse e parte integrante del Regolamento d'Istituto.

9. ACCESSO AI LOCALI DELLA SCUOLA

Alle scuole possono accedere soltanto gli alunni, i docenti, il personale ATA, gli educatori; non è consentito ai genitori di trattenersi nell'edificio scolastico o nel cortile. Si chiede collaborazione perché i cancelli vengano sempre chiusi. I collaboratori scolastici sono autorizzati a non fare entrare i genitori durante l'orario scolastico, salvo che questo non sia stato precedentemente concordato con il DS. Solo nelle scuole dell'infanzia, i genitori possono accedere ai locali per il tempo strettamente necessario all'accoglienza del mattino e per il riaffido pomeridiano del bambino/a.

Durante le ore di lezione, l'accesso ai locali scolastici è consentito unicamente a :

- operatori AUSL e altro personale di enti locali in servizio nel plesso;
- genitori espressamente invitati dai docenti;

Gli incontri fra insegnanti e genitori avvengono in ciascun plesso nei giorni stabiliti, come da calendario deliberato dal Collegio dei Docenti; sono possibili colloqui individuali, concordati di volta in volta secondo le necessità. La distribuzione di materiale informativo e pubblicitario deve svolgersi al di fuori degli spazi scolastici. **All'interno dell'area scolastica NON è consentito l'accesso ai cani o altri animali, anche se al guinzaglio.** I Collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare ed eventualmente segnalare al coordinatore del plesso le irregolarità.

L'ingresso dei genitori nei locali scolastici, durante l'orario delle attività didattiche, non è consentito se non per gravi ed eccezionali motivi.

10- VIGILANZA ALUNNI

Per tutto il tempo di permanenza a scuola gli alunni sono sotto la sorveglianza del personale docente e non docente.

Accoglienza:

Gli alunni vengono accolti all'ingresso (sc. Primaria e Secondaria) o nelle aule (sc. Infanzia). Presso l'ingresso dell'edificio il collaboratore scolastico vigila insieme ai docenti il momento dell'entrata a scuola.

Uscita:

Gli insegnanti di scuola Primaria e Secondaria sono tenuti ad accompagnare gli alunni sino all'uscita dalla scuola. Gli alunni della scuola Primaria devono essere affidati personalmente ad un genitore o altro adulto maggiorenne, da essi delegato ad inizio anno, fatte salve eventuali integrazioni in corso d'anno scolastico. I genitori, o per essi un adulto maggiorenne delegato, possono, per validi motivi, ritirare gli alunni durante l'orario scolastico, previa compilazione del registro delle uscite anticipate, in consegna al personale ATA del plesso. I docenti, sia durante la loro presenza in classe, sia nei momenti in cui sono presenti nel plesso, si adoperano perché:

- il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione nei confronti dei compagni, del personale ATA, di ogni adulto presente nella scuola;
- i banchi e le aule siano lasciati in ordine e senza immondizia a terra;
- le attrezzature e il materiale della scuola siano utilizzati e conservati con cura e rispetto.

E' cura del personale docente richiamare agli alunni che il rispetto delle persone passa anche attraverso il rispetto degli spazi e delle attrezzature che appartengono alla comunità, quale è la scuola stessa; tale comportamento è premessa dell'educazione alla cittadinanza e alla coesione sociale. Si richiede la collaborazione delle famiglie nel perseguimento di questo obiettivo.

11- RITARDI E USCITE ANTICIPATE

L'orario di inizio lezioni di norma è fissato per le ore 8.20/8.30 per la scuola primaria, 8.30 per l'Infanzia e alle dalle 7.50 , 8.05 , 8.15 per la scuola secondaria.

Gli alunni in ritardo rispetto all'orario delle lezioni sono ammessi in classe, ma devono essere giustificati per iscritto da un genitore. Ogni famiglia è invitata a consegnare ai docenti di classe/sezione un elenco di recapiti telefonici da poter contattare in caso di bisogno; tali recapiti saranno custoditi come previsto dal GDPR. 679/2016 (privacy). In caso di ritardi ripetuti, sia in ingresso che in uscita, la scuola attiverà azioni di richiamo che avranno una ricaduta sulla valutazione delle competenze trasversali dell'alunno. Gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni soltanto per motivi eccezionali, previa informazione agli insegnanti. Anche in questo caso, essi vengono consegnati solo ai genitori o a persona maggiorenne da essi delegata e su richiesta del genitore stesso. Per uscite anticipate sistematiche (ad esempio terapie programmate...), deve essere presentata richiesta al DS, che valuterà le motivazioni e le condizioni di fattibilità, sentiti i docenti.

12- ASSENZE E RIAMMISSIONI

E' buona abitudine informare gli insegnanti delle eventuali assenze e della loro ipotetica durata, soprattutto per consentire una efficace organizzazione del lavoro scolastico. Per la scuola dell'infanzia, le assenze lunghe e non giustificate possono configurare una inappropriata iscrizione. Per la scuola primaria e Sc. Secondaria di primo grado, poiché la frequenza è obbligatoria, gli alunni assenti senza giustificazione per periodi superiori ai 10 giorni o con assenze ricorrenti e numerose, saranno segnalati alla Dirigente Scolastica a cura dei docenti per il tramite della FS , per i dovuti accertamenti e se è il caso, alle autorità competenti .

13- VACCINAZIONI

E' ormai noto che è stato di recente convertito in legge il decreto legge n. 73 del 7/6/2017, "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale", che prevede, per i minori di età compresa tra zero e sedici anni, l'obbligatorietà di dieci vaccinazioni (nove per i nati prima del 2017). Il decreto, come approvato dal Parlamento in via definitiva il 28 luglio, estende, precisamente, il numero di vaccinazioni obbligatorie nell'infanzia e nell'adolescenza da quattro a dieci. In merito a questo argomento si faccia riferimento alla circolare specifica.

14- MENSA SCOLASTICA

La frequenza della mensa scolastica è obbligatoria per tutti gli alunni della scuola dell'infanzia, in quanto momento educativo, incluso nel monte ore complessivo della scuola .

15- PRIVACY

Tutto il personale è tenuto ad attenersi al Codice della Privacy. Riprese fotografiche e filmate di attività scolastiche sono consentite secondo quanto previsto dal Decalogo del Garante della Privacy e solo per gli alunni i cui genitori hanno sottoscritto la liberatoria relativa. I genitori che, in occasione di feste o eventi scolastici, effettuano riprese fotografiche sono responsabili in prima persona della conservazione e della divulgazione delle stesse; a tal proposito si fa riferimento al medesimo Decalogo del Garante: "(...) E' bene ricordare che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati. Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini in questi casi sono raccolte a fini personali e destinati ad un ambito familiare o amicale. Nel caso si intendesse pubblicarle e diffonderle in rete, anche sui social network, è necessario ottenere di regola il consenso delle persone presenti nei video o nelle foto".

16- SOMMINISTRAZIONE FARMACI

In orario scolastico, agli alunni possono essere somministrati farmaci solo ove strettamente necessario, secondo le modalità previste . I docenti e il personale incaricato si atterrà scrupolosamente a quanto previsto dall'incarico stesso, vigilando anche sulle modalità di conservazione del farmaco e accertandosi che al termine dell'anno scolastico questo venga riconsegnato alla famiglia.

17- SICUREZZA E PREVENZIONE

In tutte le aule dell'Istituto Comprensivo è presente un piano di emergenza e sono affisse le planimetrie con i percorsi di evacuazione. Tutti e tre gli ordini di scuola effettuano, nel corso dell'anno scolastico due prove di evacuazione, con o senza preavviso. I docenti illustrano le linee essenziali del piano di emergenza agli alunni, attraverso esercitazioni, giochi, lezioni, simulazioni o attività didattiche di altra natura liberamente programmate.

18- RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Per un colloquio con gli insegnanti, sono previsti modi e tempi precisi, che saranno illustrati dai docenti alle famiglie in occasione della prima assemblea di classe/sezione. L'insegnante non può tenere colloquio con le famiglie durante l'attività didattica. Gli avvisi alle famiglie relativi a scioperi, assemblee sindacali, ecc, avverranno in forma scritta (diario degli alunni o altra modalità) e devono essere firmati per presa visione da uno dei genitori; i docenti controlleranno la presenza della firma. Per altri avvisi, sarà richiesta la firma a discrezione del docente. Nei casi di separazione genitoriale con affidamento congiunto, dove la scuola ne sia informata, le comunicazioni relative all'andamento scolastico dell'alunno e altre informazioni importanti saranno fornite ad entrambi i genitori (art. 155 e 317 c.c.). I colloqui con le famiglie possono essere verbalizzati.

19 -ORARI DELLA SEGRETERIA E DELLA DIRIGENZA

L'Ufficio di Segreteria riceve il pubblico e il personale scolastico il lunedì, il mercoledì, il venerdì nei seguenti orari: ore 11.30-14,30. Questi orari devono essere rispettati anche per le telefonate.

La Dirigente scolastica riceve tutti i giorni .

20.UTILIZZO CELLULARE

E' severamente vietato a scuola l'uso di telefoni cellulari, soprattutto lo scatto di fotografie . I cellulari dovranno essere tenuti spenti per l'intera permanenza dei ragazzi a scuola. I trasgressori verranno puniti con il ritiro degli apparecchi da parte dei docenti e la convocazione dei genitori in presidenza.

21- COMPITI ED IMPEGNI DEI GENITORI IN RAPPORTO AI FIGLI / ALUNNI

Per quanto attiene al comportamento degli alunni, i genitori hanno il dovere della tutela educativa e della cooperazione con gli insegnanti.

In particolare:

- ✓ favorire la puntualità nell'accompagnamento e nel prelievo dei figli;
- ✓ abituare gli alunni a verificare che tutto il necessario scolastico sia in ordine ed al completo;
- ✓ prendere visione ogni giorno del diario scolastico, firmare eventuali avvisi e comunicazioni;

- ✓ mantenere uno stretto collegamento con gli insegnanti, esponendo loro eventuali richieste o rilievi secondo modalità e nei giorni prestabiliti;
- ✓ segnare sul diario il recapito ed il numero telefonico di casa e del posto di lavoro, per eventuali chiamate urgenti, annotando eventuali variazioni;
- ✓ dare avviso scritto alla scuola qualora l'alunno richieda particolare assistenza medica durante l'orario scolastico, tenendo comunque presente che le disposizioni consentono ai docenti di somministrare farmaci agli alunni solo su esplicita disponibilità sottoscritta dal docente;
- ✓ sensibilizzare i figli nel rispetto delle norme comuni della società e della scuola;
- ✓ giustificare per iscritto le assenze ed i ritardi degli alunni.

Certa di poter contare sulla collaborazione di ciascuno per il miglior funzionamento organizzativo della nostra scuola, nella convinzione che questa sia la doverosa premessa per un efficace perseguimento degli scopi educativi e didattici che ci siamo dati, ringrazio tutte le famiglie e il personale, cui auguro un nuovo, proficuo e soddisfacente anno di lavoro insieme ai nostri alunni.

F.to Il Dirigente Scolastico

*Prof.^{ssa} **Giuseppina NUGNES***

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgvo 39/93)

Si invitano i signori genitori a consegnare ai docenti coordinatori di classe la presente dichiarazione per tramite dei loro figli durante la prima settimana di lezione.

Si ringrazia anticipatamente

IO SOTTOSCRITTO/A... genitore dell'alunno/a frequentante la classe/sezione.....

DICHIARO

Di essere a conoscenza delle disposizioni di inizio anno per le famiglie

Firma dei genitori-_____