



Scuola Secondaria di Primo Grado «Dante Arfelli»

Viale Gastone Sozzi, 6 47042 Cesenatico (FC)

Tel. 054780309 – 0547672888 - Cod. Fisc. 90041150401 - CM: FOMM08900A

Mail: fomm08900a@istruzione.it PEC: fomm08900a@pec.istruzione.it

www.smdantearfelli.edu.it

Circolare 34

Cesenatico, 25 settembre 2024

**alle famiglie
agli alunni
p.c. ai docenti**

Oggetto: rimandi al regolamento di istituto

Nel far seguito alle osservazioni condotte nei primi giorni di scuola si ritiene necessario richiamare l'attenzione ad alcuni commi degli articoli 15 e 18 del regolamento di istituto a cui si rimanda per la lettura integrale.

Art 15

- 1) È tra i doveri più importanti dell'alunno verificare diligentemente di aver preparato nello zaino tutto il materiale necessario per la giornata scolastica.
- 2) Può essere ammesso a scuola soltanto materiale utile per lo svolgimento delle attività scolastiche e comunque non contrario ai fini educativi della scuola.
L'esibizione o l'uso di materiale estraneo all'attività didattica può dare luogo all'immediato sequestro. Qualsiasi oggetto pericoloso, illegale o contrario al contesto educativo sarà sequestrato e seguirà comunicazione ai genitori dell'alunno.
- 3) Non è consentito agli alunni telefonare a casa per farsi portare materiale dimenticato, né è consentito ai familiari portare a scuola materiale dimenticato dagli alunni. In caso di effettiva necessità è l'insegnante a prendere contatto con il genitore.
- 5) Ciascun alunno/a è responsabile della corretta custodia dei propri materiali, valori, effetti personali, dispositivi elettronici; la scuola declina ogni responsabilità per danni, furto o smarrimento.
- 6) Di norma il materiale didattico non deve essere lasciato a scuola al termine delle attività; le aule possono essere utilizzate da terzi nel tempo pomeridiano e serale; la scuola non si assume alcuna responsabilità in ordine alla custodia di beni e valori lasciati in Istituto.

Firmato digitalmente da SILVIA TOGNACCI

Art. 18

- 1) Alle ore 8.30 in via Sozzi e alle ore 8.00 in via Cremona le porte di ingresso vengono chiuse per consentire l'avvio ordinato delle lezioni.
- 2) Gli alunni sono tenuti alla massima puntualità.
- 3) L'alunno in ritardo deve presentarsi in portineria, di norma accompagnato dal genitore per registrare il ritardo. L'addetto di portineria consegna all'alunno un tagliando da consegnare al docente in classe. Nel tagliando viene riportato l'orario di ingresso e viene indicato se il ritardo è già giustificato (dal genitore in presenza) o no (in caso di alunno non accompagnato).
- 4) Il docente in classe verifica il possesso del tagliando e la corrispondenza dell'orario e provvede ad annotare il ritardo sul registro, giustificato o da giustificare. Il ritardo dovuto ai mezzi di trasporto pubblici viene registrato ma non conteggiato nel monte ore di assenza; (...)
- 5) Su richiesta scritta e motivata dei genitori, **è consentita occasionalmente l'uscita anticipata da scuola degli alunni, di norma nel cambio dell'ora per non interrompere il regolare svolgimento delle lezioni;** gli alunni devono essere ritirati personalmente dai genitori o da persone maggiorenni delegate dietro presentazione di un documento di riconoscimento valido da esibire in portineria. (...)
- 6) Il docente annota sul registro l'uscita anticipata giustificata.
- 7) Il genitore o il delegato firma in portineria presso apposito registro cartaceo il prelievo anticipato del/la ragazzo/a con motivazione.

Si sottolinea che il rispetto rigoroso di queste regole è funzionale a minimizzare le interferenze e le interruzioni delle attività didattiche, nonché a promuovere le autonomie degli alunni nell'età in cui imparano a diventare progressivamente più consapevoli e responsabili nella propria organizzazione.

Si richiede la presa visione di questa circolare.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Silvia Tognacci