



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

Via G. Deledda, 2 - 09036 - GUSPINI
(codice fiscale 91011420923 – Tel. 070/970051)
peo: caee046004@istruzione.it - pec: caee046004@pec.istruzione.it
sito web: www.direzionendidatticastataleguspini.edu.it

Circ. n. 58

Guspini 16/10/2023

Al personale Docente e ATA
a tempo indeterminato e determinato
Scuola Primaria e Infanzia del Circolo
Alla D.S.G.A.
Ai genitori degli alunni
di scuola dell'infanzia e primaria del Circolo
Alla presidente e al consiglio di Circolo
Al Sito sez. Regolamento
e Amministrazione trasparente
Atti Generali_Regolamento

OGGETTO: Regolamento Interno del Circolo Didattico Guspini 12.09.2023

Si invia in allegato, il vigente Regolamento di Circolo, approvato in data 12 settembre 2023 con delibera n°102 dal Consiglio di Circolo e si dispone la contestuale pubblicazione sul sito della Scuola in Amministrazione trasparente sezione Atti generali, Normativa specifica dell'istituto e nella home page sez. "Regolamento".

Tutto il personale e le famiglie degli alunni e delle alunne frequentanti la scuola dell'infanzia e la scuola primaria sono invitati a prenderne visione e ad attenersi a quanto prescritto.

I signori docenti sono cortesemente invitati ad illustrare ai rispettivi alunni, con le modalità ritenute più opportune tenendo conto dell'età degli stessi (anche al fine di promuovere l'acquisizione delle competenze di cittadinanza), il Regolamento interno, prioritariamente la

- PARTE 1-REGOLAMENTO GENERALE DI CIRCOLO

TITOLO II NORME COMPORTAMENTALI

9.1 Delega all'accompagnamento e al ritiro

Per l'accompagnamento e il ritiro degli alunni al termine delle lezioni e in caso di uscita anticipata e per l'ingresso posticipato, i genitori possono delegare adulti da essi individuati giustificando l'uscita anticipata o l'ingresso ritardato sul registro elettronico in cui il docente avrà cura di registrare il momento dell'uscita anticipata o il ritardo all'ingresso con richiesta di giustificazione.

Le deleghe, effettuate all'atto dell'iscrizione, hanno validità per tutta la durata del percorso scolastico, fatta salva la possibilità per le famiglie di poterle integrare/modificare al bisogno.

In caso di integrazione/modifica si procede alla compilazione integrale di un nuovo modulo che annulla e sostituisce il precedente.

- **Giustificazione assenze/ritardi/uscite anticipate**

Le assenze, i ritardi all'ingresso e le uscite anticipate devono essere sempre segnate sul registro dal docente in servizio e giustificate dai genitori sempre sul registro.

Si pregano pertanto le SLL ad attenersi a quanto previsto dal regolamento che a ogni buon fine si riporta:

"ART. 10 - ASSENZE ALUNNI

1. Le assenze degli alunni sono giustificate puntualmente dai genitori/tutor. L'assenza va obbligatoriamente giustificata il giorno in cui rientra l'alunno e solo sul registro.
2. Dopo tre assenze ingiustificate i docenti di classe ne daranno comunicazione al dirigente per gli adempimenti di competenza. (...)

Nella scuola primaria, dopo 15 giorni di assenze saltuarie, il dirigente scolastico, a seguito della tempestiva segnalazione dei docenti di classe, procederà a inviare una comunicazione scritta alla famiglia informandola del numero delle assenze effettuate con relativo invito a garantire la regolare frequenza del proprio figlio; dopo 25 giorni si procede alla convocazione delle famiglie da parte del Dirigente scolastico; se le assenze arrivano a 35 la scuola chiede il supporto dell'ente locale, nello specifico il servizio educativo minori.

5. Se le assenze prolungate e non supportate da giustificati motivi vengono fatte **da alunni frequentanti la scuola dell'infanzia**, gli insegnanti segnalano i casi agli uffici di segreteria affinché gli alunni in questione vengano

depennati dall'elenco degli iscritti.

6. Dopo tre assenze continuative ingiustificate degli alunni di scuola dell'infanzia frequentanti nella giornata di sabato, i docenti di sezione ne daranno comunicazione formale agli uffici di segreteria affinché gli alunni in questione vengano depennati dall'elenco degli iscritti nella giornata del sabato.

Si chiede inoltre a tutto il personale di utilizzare il cellulare personale esclusivamente secondo le modalità definite nell'**ART. 12 - TELEFONINI** e il divieto assoluto dello stesso per gli alunni se non ai fini didattici, su richiesta dei docenti.

Si ritiene importante che gli adulti diano il buon esempio anche in questo caso.

Considerato poi che garantire la sicurezza e l'incolumità di tutti e di ciascuno nell'ambiente scolastico è la condizione essenziale del "nostro fare scuola", si prega di prestare particolare attenzione anche a quanto riportato nel

TITOLO III

SICUREZZA E PREVENZIONE

dove sono riportati i corretti comportamenti per garantire le massime condizioni di sicurezza a scuola per tutti.

A disposizione per eventuali chiarimenti invio cordiali saluti.

DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Annalisa Piccioni

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse