



Piazza Di Vagno, 8 - 71036 Lucera (FG) tel. 0881540039 fax 0881540039  
e-mail: fgic827004@istruzione.it fgic827004@pec.istruzione.it  
Cod.Istituto: FGIC827004 cod.fisc. 91010790714  
Sito web: www.manzoni-radice.edu.it

Circolare n. 157

Lucera 17/10/2024

A tutto il personale docente

Al DSGA

Al personale ATA

AI genitori e alunni

Agli Atti

Al sito web

**OGGETTO: Regolamentazione uscite anticipate, ritardi e assenze degli alunni**

In applicazione dell'art. 3 del Regolamento d'Istituto, si definiscono per l'a. s. 2024/2025 le modalità di gestione dei ritardi /uscite anticipate degli alunni/e delle Scuole Primaria e Secondaria di 1° grado rispetto agli orari di ingresso/uscita previsti.

La puntualità è un segno di educazione e di rispetto e tutti - docenti, non docenti e alunni - sono tenuti ad osservarla.

**Spetta ai genitori garantire la puntualità dei ragazzi/e a scuola.**

**N.B.: Gli alunni sono ammessi con una tolleranza massima di dieci minuti rispetto all'orario di ingresso.**

E' doveroso ricordare che i genitori devono prelevare i propri figli all'ora stabilita, diversamente, l'Ufficio di Dirigenza avviserà le autorità competenti se dovessero verificarsi casi in cui gli alunni vengono lasciati a scuola in custodia ai docenti senza che questi ne siano avvertiti. Si prega dunque di rispettare gli orari di uscita stabiliti e deliberati dal Consiglio d'Istituto.

Sono consentite entrate e/o uscite degli alunni in orari diversi da quelli indicati esclusivamente per motivi di carattere eccezionale e sporadico e per valide motivazioni, dietro richiesta scritta della famiglia. Una deroga è prevista nei giorni in cui i bambini/alunni sono impegnati in rappresentazioni, saggi o attività simili. In

questi casi sarà un insegnante ad avvertire la portineria. Ogni plesso sarà dotato di un apposito registro per i permessi; il permesso verrà compilato dal genitore con la motivazione dell'entrata in ritardo o dell'uscita anticipata e consegnato all'insegnante presente in classe dal collaboratore in servizio sul piano della classe interessata. L'insegnante della classe dovrà autorizzare l'ingresso posticipato e/o l'uscita anticipata.

In caso di improvviso malessere dell'alunno, questi potrà essere prelevato dal genitore o da persona delegata compilando il modello di richiesta. Al fine di non creare motivo di disturbo al regolare svolgimento dell'attività didattica e per motivi di sicurezza, il genitore attenderà in portineria mentre un collaboratore, informato l'insegnante, provvederà ad accompagnare l'alunno all'uscita.

### **Ritardi e uscite anticipate Scuola Primaria**

I docenti danno comunicazione scritta agli Uffici di Dirigenza dell'eventuale ripetersi di ritardi degli alunni (**non sono consentiti più di cinque ritardi a quadrimestre**) affinché siano attivati i provvedimenti del caso. Le uscite anticipate (**massimo cinque a quadrimestre**) sono permesse eccezionalmente e andranno richieste tramite apposito modello, firmate e autorizzate dall'insegnante di classe.

### **Non sono consentite uscite anticipate nella mezz'ora precedente l'orario di uscita.**

Tale provvedimento si rende necessario al fine di limitare la pratica sempre più ricorrente dei permessi di uscita anticipata, a volte anche di 5/10 minuti prima che terminino le lezioni. E' opportuno ricordare che ogni alunno/a ha diritto ad usufruire pienamente del tempo scuola fondamentale per l'apprendimento e il rendimento scolastico.

## **Ritardi e uscite anticipate - Scuola Secondaria di I° grado**

Per l'eventuale ritardo superiore ai dieci minuti nella prima ora di lezione, l'alunno è ammesso in classe in seconda ora; l'alunno attenderà l'inizio della seconda ora di lezione nell'ingresso, sorvegliato e vigilato dalla collaborazione in servizio.

Tutti i ritardi vanno comunque annotati sul Registro Elettronico.

L'insegnante in servizio alla prima ora annoterà sul registro di classe il ritardo e l'obbligo da parte dei genitori/tutori di giustificare il ritardo il giorno seguente.

Il controllo della giustificazione e la relativa annotazione sul registro di classe competono al docente di classe in servizio alla prima ora del giorno successivo.

Lo studente che entra all'inizio della 2° o 3° ora (in questo ultimo caso solo per visite mediche) deve essere giustificato dal docente presente in classe o da un collaboratore del D.S; qualora fosse sprovvisto di giustificazione sarà ugualmente ammesso in classe con autorizzazione del D.S. o di un suo delegato, ma il giorno dopo dovrà giustificare e, **in caso di ulteriore inadempienza, essere accompagnato da un genitore.**

Non sono ammessi ingressi posticipati oltre l'inizio della terza ora di lezione.

Eccezionalmente e per gravi motivi i ragazzi possono uscire da scuola prima del termine delle lezioni solo se prelevati da uno dei genitori o da persona maggiorenne delegata all'inizio dell'anno scolastico con apposito modulo e provvista di un documento di identità. **L'uscita sarà autorizzata dal capo di Istituto o da un suo collaboratore**, in assenza dei quali provvederà il docente in servizio in classe.

**Tale provvedimento si rende necessario al fine di limitare la pratica dei permessi di uscita anticipata, che, in alcuni casi, lede il diritto degli alunni ad usufruire pienamente del tempo scuola, incidendo sull'apprendimento e sul rendimento scolastico.**

### **Assenze**

Le assenze degli alunni vanno sempre giustificate direttamente sul Registro elettronico. I genitori che prevedono di non poter far frequentare la scuola ai loro figli per motivi familiari per un periodo superiore ai 4 giorni, possono dichiararlo preventivamente in forma scritta al docente coordinatore di classe.

Sono consentiti al massimo n. 5 ritardi e n. 5 uscite anticipate a quadrimestre, da giustificare sul Registro elettronico. Superato tale numero e in caso di 15 giorni di assenze non giustificate di un alunno, il Dirigente scolastico informa della sospetta evasione dell'obbligo scolastico il servizio assistenziale del Comune di residenza della famiglia.

In caso di assenze numerose e ripetute il coordinatore di classe e/o l'insegnante della singola disciplina ne dà segnalazione all'ufficio di Dirigenza affinché assuma le necessarie azioni per tutelare il diritto all'istruzione del bambino.

**Le assenze dovranno essere rigorosamente motivate da esigenze di salute o da motivi di famiglia ben specificati.**

L'eventuale assenza dello studente da scuola deve essere giustificata anche in caso di sciopero del personale scolastico. Ciò al fine di prevenire assenze di cui la famiglia non sia al corrente.

Il controllo della giustificazione è demandato all'insegnante della prima ora.

Le assenze dalle attività frequentate anche in orario extrascolastico, dovranno essere giustificate secondo le modalità di cui sopra.

La scuola si riserva di prendere contatto con la famiglia a seguito di assenze ripetute o di dubbia motivazione.

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa BIANCO Maria Concetta

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegat