



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO
"BRUNO MUNARI"

Via C. Perazzi, 46 - 00139 - ROMA Tel. 06/87136922 Fax 06/87236301
C.F.97567140583 C.M.: RMIC8B400C
RMIC8B400C@istruzione.it - www.icmunari.edu.it



Roma, 19 settembre 2023

Prot. 5705

Ai Collaboratori del Dirigente Scolastico
A tutto il personale docente
Alle famiglie
Al personale A.T.A.
p.c. Al DSGA
I.C. BRUNO MUNARI

CIRCOLARE N. 13

OGGETTO: Regolamentazione uscite anticipate, ritardi e assenze degli alunni

In applicazione dell'art. 40 del Regolamento d'Istituto, si definiscono per l'a.s. 2023/2024 le modalità di gestione dei ritardi degli alunni delle Scuole Primaria e Secondaria di 1° grado rispetto agli orari di ingresso 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 bambini e dei ragazzi 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 prendere visione degli orari di uscita presenti sul sito della scuola.

Sono consentite entrate e/o uscite degli alunni in orari diversi da quelli indicati esclusivamente per motivi di carattere eccezionale e sporadico e solo dietro richiesta scritta della famiglia. Una deroga è prevista nei giorni in cui i bambini sono impegnati in rappresentazioni, saggi o attività simili. In questi casi sarà un insegnante ad avvertire la portineria. Ogni plesso sarà dotato di un modello di verbale che verrà compilato dal genitore con la motivazione dell'entrata in ritardo o dell'uscita anticipata e consegnato all'insegnante presente in classe. Raggiunto il numero massimo di 5 ritardi l'insegnante lo segnalerà alla Dirigenza che assumerà i provvedimenti opportuni convocando i genitori nel proprio ufficio con lettera protocollata. Gli insegnanti e il personale della portineria riceveranno copia dell'autorizzazione.

In caso di improvviso malessere dell'alunno, questi potrà essere prelevato dal genitore o da persona delegata compilando il modulo predisposto. 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 dell'Infanzia.

Raggiunto il numero di 5 ritardi l'insegnante lo segnalerà alla Dirigenza che assumerà i provvedimenti opportuni. L'uscita anticipata per la Scuola dell'Infanzia è consentita eccezionalmente e sporadicamente alle ore 14.00.

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 e firmate 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 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

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; alle 08:11 i cancelli verranno chiusi.

Tutti i ritardi vanno comunque annotati sul Registro Elettronico.

L'insegnante in servizio alla prima ora annoterà sul diario di classe il ritardo e l'obbligo di portare la giustificazione scritta dei genitori 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 mediante il libretto delle giustificazioni delle assenze dal Dirigente o da un collaboratore; qualora ne fosse sprovvisto sarà ugualmente ammesso in classe con autorizzazione del D.S. o di un suo delegato, ma il giorno dopo dovrà portare la giustificazione scritta 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. La richiesta di uscita anticipata dovrà essere presentata, su apposito modulo, all'inizio delle lezioni.

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 utilizzando l'apposito libretto delle giustificazioni distribuito all'inizio dell'anno scolastico eccezion fatta per la scuola dell'Infanzia.

A breve sarà possibile la giustificazione 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 o al Dirigente Scolastico.

Superati **10 ritardi e 10 uscite** anticipate e/o dopo 15 giorni di assenza non giustificata di un alunno, il Dirigente scolastico informa della sospetta evasione dell'obbligo scolastico il servizio assistenziale del Comune di residenza della famiglia. Anche in caso di assenze numerose e ripetute l'insegnante ne dà segnalazione all'ufficio di Dirigenza affinché assuma le necessarie azioni per tutelare il diritto all'istruzione del bambino.

Assenze Scuola Secondaria di I° Grado

Il libretto delle giustificazioni deve essere ritirato da uno dei genitori in segreteria e firmato alla presenza del personale di segreteria: la firma depositata servirà da riscontro a quelle di future giustificazioni.

Il libretto sarà conservato dal genitore che avrà la responsabilità del suo corretto uso e della autenticità delle firme appostevi. Nell'eventualità di smarrimento del libretto delle giustificazioni, il duplicato dovrà essere richiesto di persona e controfirmato in Segreteria, da un genitore.

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 ragazzo, al rientro a scuola dopo l'assenza, dovrà presentare il libretto delle giustificazioni all'insegnante della prima ora, cui è demandato il controllo della correttezza della giustificazione.

In caso di dubbio sull'autenticità della firma del genitore, l'insegnante provvederà ad informarne la Presidenza.

A breve sarà possibile la giustificazione direttamente sul Registro Elettronico.

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

Dott.ssa Sabrina Quaresima

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
hai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L.
39/93)*