



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Marianna Dionigi"
Via Santa Maria della Pace, 55 - 00075 LANUVIO (RM)
Cod. Mec.RMIC8BH00Q tel. 06/9376188 / fax 06/93781020

Protocollo come da segnatatura

Circ. n. 18

Ai Docenti
Ai Genitori degli Alunni
Scuola secondaria I grado
Plesso Nemi
Plesso V. S. Maria della Pace
Al Personale A.T.A.
Al Sito Web

Oggetto: Giustifica assenze, ritardi, ingresso posticipati - uscita anticipata, presa visione comunicazioni e materiale didattico.

Si invitano tutti i genitori ad **attenersi scrupolosamente** alle seguenti disposizioni:

ASSENZE: la giustificazione delle assenze avviene nella sezione dedicata del registro elettronico ARGO e sarà validata dal docente della prima ora di lezione. Per opportuna conoscenza si informa che la disposizione sulla validità dell'anno scolastico del DPR 22/06/2009 art.14, c 7 prevede che "ai fini della validità dell'anno scolastico e per procedere alla valutazione finale dello studente, è richiesta la frequenza di almeno **tre quarti dell'orario annuale personalizzato**", salvo le deroghe per i casi eccezionali, e a condizione che non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa. Pertanto, si informa che **gli ingressi posticipati e le uscite anticipate rientrano nel computo della quota annuale delle assenze** e che i genitori o i loro delegati dovranno personalmente accompagnare a scuola o prelevare il minore. Il personale ATA registrerà su apposito registro la data, l'orario, il nominativo dell'alunno/a e dell'adulto che accompagna il minore o a cui è affidato per l'uscita anticipata. L'entrata posticipata e l'uscita anticipata potranno avvenire solo al termine di ogni scansione oraria delle attività, salvo in casi eccezionali o per indifferibili necessità di tipo familiare e per motivi di salute.

RITARDI: se occasionali e limitati a 10 minuti dall'orario di ingresso l'insegnante della prima ora si limiterà a sollecitare verbalmente l'alunno/a al rispetto della puntualità.

Per ritardi superiori ai 10 minuti la scelta di accettare o meno l'ingresso dell'alunno è a discrezione del docente in servizio nella classe in funzione dell'attività in corso. In questo caso il personale della scuola contatterà la famiglia che potrà comunque sempre controllare l'orario di ingresso sul registro elettronico ARGO e provvedere alla dovuta giustificazione.

Come previsto all'art. 33.6 del regolamento d'istituto, il perpetuarsi di ritardi in ingresso incide sulla valutazione della condotta degli alunni. Pertanto, il docente coordinatore di classe è tenuto a convocare la famiglia.

COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE: le comunicazioni relative alla classe o di carattere generale sono inserite nella sezione "Bacheca" del registro ARGO. Per confermare la presa visione da parte della famiglia è necessario aprire preventivamente l'allegato. Il docente coordinatore di classe verificherà l'avvenuta presa visione o l'adesione.

MATERIALE DIDATTICO: gli alunni devono recarsi a scuola "[...] **forniti del materiale necessario al normale svolgimento delle lezioni**" (Regolamento di Istituto -TITOLO III Diritti e doveri degli alunni art.33.6) e si esorta la collaborazione tra scuola e famiglia con una costante verifica della presenza di tutto il corredo scolastico necessario per evitare ulteriori accessi che interferiscono con il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Il materiale didattico o la merenda, non in modalità strutturata e ripetitiva, potranno comunque essere lasciati, corredati di nome e classe dell'alunno, sul tavolo all'ingresso della scuola. L'alunno potrà ritirare durante le pause o al cambio dell'ora quanto lasciato dalla famiglia evitando così l'interruzione delle lezioni in corso.

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Laura Lamanna

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 del D.Lgs n.39/1993