



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Scuola Secondaria di primo grado
QUIRINO MAIORANA



Via C. Beccaria n.87 - 95123 CATANIA - Tel/Fax 095/448275 Mail: ctmm00300t@istruzione.it - ctmm00300t@pec.istruzione.it Cod. Fiscale 80012270874 – Cod. Univoco UFX18V
web: www.maioranact.edu.it

S.M.S. QUIRINO MAIORANA CATANIA
Prot. 0006428 del 11/09/2024
IV (Uscita)

Ai genitori, agli alunni, al personale della scuola
Atti

Comunicazione n. 14

Oggetto: Regolamentazione ingressi/uscite, assenze, ritardi e uscite anticipate.

I cancelli di ingresso vengono aperti dal collaboratore scolastico in servizio alla prima ora 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni.

I collaboratori scolastici vigilano sull'ingresso e sulle pertinenze esterne fino ai 5 minuti successivi l'inizio delle lezioni, trascorsi i quali provvederanno a chiudere i cancelli.

All'uscita da Scuola i collaboratori scolastici aprono i cancelli alla fine delle lezioni e li chiudono quando tutti gli alunni sono usciti, verosimilmente dopo cinque minuti.

I docenti accompagneranno gli alunni fino all'uscita dell'edificio.

In caso di sciopero è cura dei genitori accompagnare personalmente i propri figli, o affidarli a soggetti muniti di delega che possano agire per loro conto. Perché la giornata di sciopero venga gestita in modo regolare, i genitori dovranno attenersi agli orari di **ingresso-uscita eventualmente comunicati dalla Scuolanei giorni precedenti lo sciopero e verificare all'inizio delle lezioni della classe del proprio figlio la presenza dei docenti e dei collaboratori scolastici**; i genitori vigileranno sui propri figli fino al momento in cui saranno stati accolti dal docente all'ingresso dell'edificio scolastico.

RITARDI

Gli alunni entrano a scuola alle ore 8:00 o 8.05.

Le ore di ritardo e di uscita anticipata contribuiscono al computo delle assenze.

Dopo cinque **ritardi**, anche se giustificati, **l'alunno deve essere accompagnato da un genitore**, che compilerà e firmerà il libretto delle giustificazioni.

USCITA ANTICIPATA

Il ricorso all'uscita anticipata dalle lezioni dei singoli alunni **ha carattere di eccezionalità**, può essere esercitato esclusivamente dal genitore o da soggetto formalmente delegato.

Al fine di non interrompere il normale svolgimento delle attività didattiche, le richieste di uscita anticipata **devono coincidere di norma con la scansione oraria interna della scuola**.

Tale richiesta non sarà soddisfatta dopo le ore 13,00, fatta eccezione per motivi di salute o

gravi edocumentabili motivi di famiglia.

Il genitore esercente la patria potestà è sempre tenuto ad esibire un valido documento d'identità.

Relativamente a situazioni in cui uno dei due genitori non abbia l'affido del minore o non detenga più la patria potestà per provvedimento giudiziale, è onere del genitore affidatario, esercente la patria potestà, chiarire al Dirigente scolastico la situazione.

Sul merito la Dirigenza si riserva, avuti i debiti riscontri legali, di valutare l'accettazione di deleghe al prelievo dell'alunno o altri atti che coinvolgano l'altro genitore naturale.

ASSENZE

Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare le assenze dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione. **Se l'assenza è superiore a 10 giorni (compresi il sabato e la domenica se compresi all'interno del periodo di assenza), il genitore dovrà presentare il certificato medico di riammissione a scuola.**

Il docente, qualora un alunno, ancora dopo 2 giorni dal rientro, continui a essere sprovvisto di giustificazione dovrà evidenziarlo sul registro di classe e convocare genitori.

La quinta assenza dovrà essere giustificata personalmente dai genitori in Presidenza o in vicepresidenza, così come la decima, la quindicesima, ecc.

Si ricorda inoltre ai Sigg.ri genitori che non è consentita – per ragioni organizzative – la consegna di materiale didattico ai collaboratori scolastici durante l'orario delle lezioni.

Si precisa che a stretto giro saranno trasmesse le indicazioni per il ritiro del libretto delle giustificazioni.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Gisella Barbagallo
(Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 c.2 del D.Lgs.n. 39/1993)