



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO TECNICO AGRARIO "GIUSEPPE GARIBALDI"**



VIA ARDEATINA, 524 – 00178 ROMA - XIX Distretto – RMTA070005  
Tel. 06/121127240 - Cod. Fisc.: 80185390582 – P.IVA Azienda: 02132081007

E-mail: [rmta070005@istruzione.it](mailto:rmta070005@istruzione.it) - PEC: [rmta070005@pec.istruzione.it](mailto:rmta070005@pec.istruzione.it) - Sito web [www.itasgaribaldi-roma.gov.it](http://www.itasgaribaldi-roma.gov.it)

## CIRCOLARE N.° 26

Agli alunni e loro Genitori/Rappr.Legali  
Al personale Docente, Educativo e ATA  
E p.c. Al DSGA e sito web

### **OGGETTO: modalità di richiesta di ingresso in ritardo e/o uscita anticipata**

Si divulgano alle SS.LL. le seguenti disposizioni organizzative per l'AS 2020/2021.

#### **Ingresso in ritardo e uscita anticipata degli alunni**

In considerazione dell'orario di inizio delle lezioni del corrente anno scolastico (ore 8.00 per le classi I°, II° e III° e ore 8,50 per le classi IV° e V°), la richiesta di ingresso in ritardo sarà consentita solo agli alunni delle classi I°, II° e III°.

Come stabilito dal Regolamento di Istituto, l'ingresso in classe con un breve ritardo – entro le ore 8.10 – è a discrezione del docente della prima ora. Per ritardi superiori a 10 minuti, gli alunni sono tenuti a permanere negli spazi di pertinenza dell'Istituto o nell'atrio, ma non nei corridoi o nei laboratori. Saranno ammessi in classe all'ora successiva e l'annotazione di ingresso in seconda ora sul registro elettronico, a cura del docente in classe, dovrà essere giustificata.

Si ricorda che sono ammessi un massimo di due ingressi in seconda ora al mese per un totale di dieci a quadrimestre; superato tale limite, gli alunni sono ammessi in classe solo se accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci. L'ingresso oltre la seconda ora non è permesso, salvo visite mediche o comprovate giustificazioni.

#### **Richiesta per ingresso posticipato o uscita anticipata: motivi di necessità e di urgenza**

Qualora gli alunni dovessero presentare un'esigenza di ingresso in ritardo o di uscita anticipata per un particolare giorno, i genitori possono presentarne richiesta al Dirigente Scolastico entro i due giorni antecedenti attraverso la funzione del Registro Elettronico "Autorizzazioni" – "Inserisci richiesta permesso". A seguito di autorizzazione, il genitore ne riceverà notifica e i docenti potranno visionare i permessi approvati dalla funzione "Giornaliero" - "permessi autorizzati".

Per gli **studenti minorenni**, l'uscita anticipata è comunque subordinata alla presenza del genitore o persona munita di delega.

Si specifica che l'uscita anticipata deve sempre essere comprovata da **giustificazione**:

- per visita medica: certificato dell'ambulatorio dove si è effettuata la visita/prenotazione;
- per esame patente: certificazione dell'autoscuola/motorizzazione;
- in altri casi: giustificativo scritto da parte dell'ente/ditta dove ci si è recati.

#### **Richiesta per ingresso posticipato e/o uscita anticipata: casi di comprovato pendolarismo**

Per casi di comprovato pendolarismo, e quindi di particolari esigenze relative al domicilio – fuori dal comune di Roma o in estrema periferia – e/o agli orari dei mezzi di trasporto,

- gli studenti delle classi I°, II° e III° possono chiedere permesso di tolleranza in ingresso fino

alle ore 8.20;

- gli studenti delle classi IV° e V° possono chiedere permesso di uscita anticipata dalle ore 14.30, specificando il/i giorno/i della settimana.

Il permesso di ingresso posticipato e/o uscita anticipata per casi di comprovato pendolarismo dovrà essere richiesto dal genitore **entro il 3 ottobre p.v.** compilando e inviando il modulo “[Richiesta per ingresso posticipato e uscita anticipata](#)”, disponibile anche nell’area “strumenti scuola-famiglia” del sito, **esclusivamente via email** all’indirizzo [rmta070005@istruzione.it](mailto:rmta070005@istruzione.it),

Vagliata la richiesta, in caso di autorizzazione della stessa da parte del Dirigente Scolastico, l’autorizzazione sarà registrata sul R.E. e quindi visibile ai docenti della classe.

In attesa che siano rilasciati i regolari permessi per il corrente anno scolastico, i docenti anoteranno sul registro elettronico i ritardi che saranno considerati come “giustificati” dal Coordinatore di classe quando il permesso sarà accordato dal Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico

*Andrea Pontarelli*