



ISTITUTO TECNICO AGRARIO  
"GIUSEPPE GARIBALDI"  
1872



✉ rmta070005@istruzione.it - rmta070005@pec.istruzione.it  
🌐 www.agrariogaribaldiroma.edu.it

## CIRCOLARE N. 23

Ai genitori e/o rappr. Legali  
Agli studenti  
A tutto il personale docente  
e p.c. alla DSGA e sito web

### **OGGETTO: ingressi in ritardo e uscite anticipate degli studenti – a.s. 2023/24**

Si informano le famiglie e gli studenti sulle modalità di comunicazione e di gestione degli ingressi in ritardo e delle uscite anticipate degli studenti per il corrente anno scolastico, come da delibera del Collegio dei docenti del 19 settembre u.s.:

#### **INGRESSO IN RITARDO**

Gli studenti in **ritardo occasionale**, quindi in ingresso oltre le ore 8.00 e non oltre le ore 08,20 saranno ammessi in classe dal docente in orario che annoterà il ritardo breve sul R.E.

**Oltre le ore 8,20** lo studente dovrà permanere nell'atrio sotto la supervisione dei collaboratori scolastici fino alle ore 9.00.

**L'entrata in 2° ora** è eccezionalmente consentita alle ore 09:00. Gli studenti - con **richiesta di entrata posticipata alle ore 09:00 preventivamente inserita dai genitori sul R.E.** - potranno accedere direttamente alla classe dove il docente in orario procederà a verificare il ritardo e ad autorizzare l'entrata. In assenza di richiesta da parte dei genitori gli studenti dovranno necessariamente passare per la Vicepresidenza ed essere autorizzati dai Collaboratori del Dirigente, non possono in nessun modo accedere direttamente alla classe di appartenenza.

L'**ingresso oltre la 2° ora** non è permesso salvo visite mediche o donazioni sangue comprovate da documentazione.

L'ingresso in ritardo occasionale e l'ingresso in 2° ora **sono consentiti fino a un massimo di complessivamente n.8 ritardi a quadrimestre**; superato tale limite il Coordinatore di classe provvederà a convocare la famiglia, previa segnalazione alla Vicepresidenza, per l'applicazione di provvedimenti disciplinari che avranno ricadute sul voto di condotta.”

#### **USCITA ANTICIPATA**

L'uscita anticipata degli studenti, che è da intendersi occasionale e debitamente motivata, sarà autorizzata solo se la richiesta è stata preventivamente inserita dal genitore nel Registro elettronico. L'approvazione è a cura del docente in classe al momento dell'uscita dello studente.

Tutto ciò premesso,  
sarà cura del **genitore**:

- **inserire nel registro elettronico eventuale richiesta** di ingresso in ritardo breve (oltre le ore 8.00 e comunque entro le ore 8,20) o in seconda ora (alle ore 9,00) o l'uscita

anticipata entro i rispettivi orari di ingresso/uscita del proprio figlio/a. Non sarà possibile autorizzare richieste pervenute via email o altro canale, pertanto le famiglie che avessero problemi di accesso al Re Axios sono invitate a scrivere alla Segreteria didattica ([rmta070005@istruzione.it](mailto:rmta070005@istruzione.it)) che provvederà all'invio di nuove credenziali o del PIN dell'utenza genitore;

- **giustificare le assenze / ritardi / uscite anticipate in tempi congrui [5 giorni]**. La mancata giustificazione entro il 5° giorno, nonché il verificarsi di un numero significativo di assenze giornaliere od orarie costituisce motivo di segnalazione da parte del Coordinatore di classe alla famiglia dello studente tramite il Registro Elettronico e, in caso di ripetute assenze e/o mancate giustificazioni, anche alla Dirigenza al fine dell'adozione di eventuali ulteriori provvedimenti.

Sarà cura del docente in servizio nella classe:

- compilare con cura il Registro Elettronico, annotandovi gli studenti assenti;
- autorizzare giornalmente i **permessi di ingresso in ritardo / uscita anticipata richiesti dalle famiglie attraverso il registro elettronico (\*)**.

Sarà cura del docente coordinatore:

- verificare costantemente il numero di ingressi in ritardo breve e in seconda ora e convocare tempestivamente la famiglia, nonché informare la Vicepresidenza, qualora i ritardi superino cumulativamente il numero di n.8 a quadrimestre.

Si rammenta infine agli studenti e loro famiglie che, come previsto dal PTOF d'Istituto, reiterate assenze o ritardi/uscite anticipate incidono ai fini della valutazione del comportamento, e che, **in caso di assenze superiori al 25% (272 ore per le classi prime, 264 ore per le altre classi) del monte ore annuale, salvo deroghe, è preclusa l'ammissione allo scrutinio finale** con conseguente non ammissione dell'alunno alla classe successiva.

Il Dirigente Scolastico - Rettore

*Andrea Pentarelli*

(\*) Verifica e autorizzazione delle richieste delle famiglie di ingresso in ritardo/2^ ora/uscita anticipata

Il docente accede al RE Axios e seleziona la classe. Dalla schermata "Registro di classe", sul lato destro dello schermo appare il Tab "Permessi" dal quale si visualizzano: in alto i permessi annuali già autorizzati, a seguire i permessi inseriti dalla famiglia che il docente dovrà flaggare e autorizzare, indicando "Giustificato" in quanto la richiesta di entrata/uscita inserita dal genitore è di fatto giustificata dal genitore stesso nel momento in cui la richiede.