



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

***Istituto Comprensivo Statale "G. Ungaretti"***

Via Campanello, VII traversa, snc, - 81030 TEVEROLA (CE) – Tel. 081.8118197

EMAIL: [ceic87300r@istruzione.it](mailto:ceic87300r@istruzione.it) - PEC: [ceic87300r@pec.istruzione.it](mailto:ceic87300r@pec.istruzione.it)

SITO WEB: [www.icteverola.edu.it](http://www.icteverola.edu.it)

---

## **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI ASSENZE, RITARDI E USCITE ANTICIPATE**

Sulla base di quanto già previsto dal Patto di corresponsabilità per l'a.s. 2025/2026, deliberato dal Collegio docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto, in relazione alle assenze, ai ritardi e alle uscite anticipate, si ribadisce che tutte le assenze di bambini e bambini, alunne ed alunni frequentanti la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado, dovranno essere giustificate dalle famiglie tramite Registro Elettronico (RE). I ritardi e le uscite anticipate, se continue e ingiustificate, possono compromettere la regolare partecipazione alle lezioni e alla vita sociale di bambine e bambini, alunne ed alunni, l'Istituto "G. Ungaretti" ritiene opportuno dotarsi di un regolamento, in base all'organizzazione prevista nei diversi ordini di scuola.

Indicazioni specifiche a ciascun ordine sono riportate di seguito.

Tutte le componenti della Scuola si impegnano al rispetto scrupoloso dell'orario scolastico determinato all'inizio di ciascun anno scolastico. Le famiglie sono tenute a collaborare affinché l'attività didattica non venga interrotta se non per inevitabili e giustificati motivi.

Ogni famiglia è invitata a consegnare ai docenti di classe/sezione un elenco di recapiti telefonici da poter contattare in caso di bisogno; tali recapiti saranno custoditi come previsto dal D.Lgs. 196/2003(privacy)

## **SCUOLA DELL'INFANZIA**

### **ORARIO**

INGRESSO: 8,20 – USCITA 16,20 tutte le classi

### **ASSENZE**

Le assenze nella scuola dell'infanzia possono essere giustificate verbalmente dai genitori, e sarà compito dell'insegnante accettarle.

### **RITARDI**

In caso di ritardi in ingresso e in uscita frequenti e/o sistematici, si invita l'insegnante a segnalarlo alla coordinatrice di plesso, che potrà contattare la famiglia.

Eventuali situazioni particolari, dichiarate dai genitori o dai tutori e riconducibili a condizioni di disagio familiare o a reali difficoltà logistiche ricorrenti che determinano ritardi prolungati, devono essere tempestivamente comunicate alla coordinatrice di plesso e, se necessario, alla dirigenza scolastica, al fine di assicurare una gestione condivisa, attenta e rispettosa delle difficoltà familiari alla base della situazione.

## SCUOLA PRIMARIA

### ORARIO

LUNEDI'- MERCOLEDI'-VENERDI': 8,00 – 14,00

MARTEDI': 8,00 – 13,00

GIOVEDI': 8,00 – 13,30

Classi quarte e quinte

LUNEDI'-MERCOLEDI'-GIOVEDI'-VENERDI': ORARIO 8,10 – 13,30

MARTEDI': ORARIO 8,10 – 13,00

Classi prime, seconde e terze

### ASSENZE

1. In caso di assenze prolungate (cinque giorni consecutivi) non giustificate da comunicazioni della famiglia, i docenti di classe sono tenuti a contattare telefonicamente i genitori per chiarimenti sulle motivazioni dell'assenza e annotare la chiamata e le dichiarazioni sommarie rese sul registro elettronico.
2. Qualora la situazione si protragga o si ripresenti frequentemente, dando luogo a una frequenza saltuaria e/o ingiustificata, i docenti convocheranno la famiglia tramite avviso scritto sul diario /registro elettronico per un breve colloquio (fuori dall'orario scolastico).  
Un numero elevato di assenze può incidere sull'apprendimento e il buon andamento dell'anno scolastico. Anche in questo caso va annotata la convocazione e le dichiarazioni sommarie rese dalla famiglia sul registro elettronico.
3. Se non dovessero verificarsi miglioramenti, i docenti compileranno il *modulo di rilevazione assenze* (avendo cura di inserire i contatti telefonici e le convocazioni in presenza precedentemente annotate sul registro elettronico) che sarà protocollato in segreteria e consegnato alla famiglia.
4. Qualora anche questi interventi non abbiano esito positivo, la situazione verrà segnalata alla docenti referente alla dispersione e al Dirigente Scolastico, il quale provvederà a convocare formalmente la famiglia presso la dirigenza.
5. Il Dirigente Scolastico si riserverà, qualora ricorrano le condizioni, la possibilità di segnalare la situazione alle figure competenti.

Non devono verificarsi situazioni in cui, al termine del primo o del secondo quadrimestre, alunni soggetti all'obbligo scolastico abbiano accumulato un numero tale di assenze che ne pregiudichi il sereno apprendimento e la corretta valutazione, per cui i docenti sono invitati a segnalare tempestivamente alle referenti o al dirigente, le situazioni che ragionevolmente potrebbero compromettere tale processo. Si ritiene, comunque, doveroso segnalare le situazioni di assenze prolungate, qualora un alunno risulti assente per più di 15 giorni, anche non consecutivi, nell'arco di tre mesi, apparentemente senza valide giustificazioni o qualora queste risultino troppo evasive e inconsistenti.

### RITARDI ALL'INGRESSO DEGLI ALUNNI

L'ingresso a scuola dopo l'orario stabilito è autorizzato dal docente in servizio e giustificato dalla famiglia tramite gli appositi tagliandi presenti sul diario d'istituto.

1. Al raggiungimento di 10 ritardi brevi (entro le ore 8:15) o 5 ritardi prolungati (oltre i 15 minuti), nell'arco di un mese, i docenti segnaleranno la situazione sul registro elettronico.

2. Se i ritardi dovessero continuare, il team docente convocherà la famiglia per un colloquio (fuori orario scolastico).
3. In assenza di miglioramenti, verrà compilato il *modulo di rilevazione ritardi*, da protocollare in segreteria e consegnare alla famiglia.
4. Se i provvedimenti precedenti non sortiscono effetto, la situazione sarà segnalata alla F.S. Caputo Annarita e al Dirigente Scolastico che provvederà a convocare la famiglia in dirigenza.

## **RITARDI ALL'USCITA NEL RITIRO DELL'ALUNNO**

I genitori sono tenuti al puntuale ritiro degli alunni all'uscita da scuola.

1. Al verificarsi di 5 ritardi nel ritiro nell'arco di un mese, i docenti segnaleranno l'irregolarità sul registro elettronico.
2. Se il problema persiste, seguirà la convocazione della famiglia per un colloquio (fuori orario scolastico).
3. In caso di mancata risoluzione, i docenti compileranno il *modulo di rilevazione ritardi* da protocollare in segreteria e consegnare alla famiglia.
4. Qualora la situazione non migliori, si procederà con la segnalazione alla referente e al Dirigente Scolastico, che convocherà la famiglia in dirigenza.

## **USCITE ANTICIPATE**

Le uscite anticipate devono essere occasionali e motivate, giustificate e richieste dalla famiglia tramite gli appositi tagliandi.

1. Dopo 5 uscite anticipate in un mese, i docenti annoteranno sul diario e sul registro elettronico il mancato rispetto dell'orario scolastico.
2. Se la situazione si ripete, la famiglia verrà convocata per un colloquio (fuori orario scolastico).
3. In caso di mancata risoluzione, verrà compilato il *modulo di rilevazione uscite anticipate*, da protocollare in segreteria e consegnare alla famiglia.
4. In assenza di miglioramenti, si procederà con la segnalazione alla referente e al Dirigente Scolastico, che convocherà la famiglia in dirigenza.

## **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

### **ORARIO**

INGRESSO: 8,00 – USCITA 14,00 tutte le classi

### **ASSENZE**

1. In caso di assenza prolungata (cinque giorni consecutivi) non giustificata da comunicazioni della famiglia, il Coordinatore è tenuto a contattare telefonicamente i genitori per chiarimenti sulle motivazioni dell'assenza e annotare la chiamata e le dichiarazioni sommarie rese sul registro elettronico.
2. Qualora la situazione si protragga o si ripresenti frequentemente, dando luogo a una frequenza saltuaria e/o ingiustificata, i docenti convocheranno la famiglia tramite avviso scritto sul diario /registro elettronico per un breve colloquio (fuori dall'orario scolastico). In tale sede, verrà

sottolineato che un numero elevato di assenze (quota presente in RE) può compromettere la validità dell'anno scolastico. Anche in questo caso va annotata la convocazione e le dichiarazioni sommarie rese dalla famiglia sul registro elettronico.

3. Se non dovessero verificarsi miglioramenti, il CdC compilerà il *modulo di rilevazione assenze* (avendo cura di inserire i contatti telefonici, anche fonogrammi, e le convocazioni in presenza precedentemente annotate sul registro elettronico) che sarà protocollato in segreteria e consegnato alla famiglia.
4. Qualora anche questi interventi non abbiano esito positivo, la situazione verrà segnalata alla docente referente Pezone M. Rosaria e al Dirigente Scolastico, il quale provvederà a convocare formalmente la famiglia presso la dirigenza.
5. il Dirigente Scolastico si riserva la possibilità di segnalare la situazione alle figure competenti
6. Non devono verificarsi situazioni in cui, al termine del primo o del secondo quadrimestre, alunni soggetti all'obbligo scolastico abbiano accumulato un numero eccessivo di assenze senza che il Consiglio di Classe abbia attivato, tempestivamente, adeguate misure di monitoraggio e sollecitazione alla frequenza.

Per l'a. s. 2025-26, il limite massimo di ore di assenza, nel quadro dell'orario annuale personalizzato, ai fini della validità dell'anno scolastico, è fissato secondo la seguente tabella:

|                                           |                                        |
|-------------------------------------------|----------------------------------------|
| Tipologia di corso                        | Normale                                |
| Monte ore settimanale                     | 30                                     |
| Monte ore attività oggetto di valutazione | 990                                    |
| Quota minima frequenza                    | $\frac{3}{4}$ monte ore personalizzato |
| Monte ore minimo di frequenza             | 742                                    |
| Monte ore massimo di assenze              | 248                                    |

Il monte ore annuale è calcolato moltiplicando il numero di ore di lezione settimanale 30 per il numero di settimane di scuola che convenzionalmente viene fissato a 33. Il monte ore annuale di riferimento, dunque, è quello complessivo non quello delle singole discipline. Si considera raggiunto il limite minimo di frequenza per tutti gli alunni che hanno effettuato un numero massimo di 52 giorni di assenza. Per ogni giorno di assenza, si calcolano 6 ore. Sono calcolate come ore di assenza: gli eventi di entrata posticipata o uscita anticipate. Tale requisito verrà personalizzato per i casi specifici previsti nei piani didattici personalizzati o facenti riferimento a norme ministeriali. Si precisa che vengono considerate come presenze le assenze che rientrano nella casistica: "... alunni che, per causa di malattia, permangono in ospedale o in altri luoghi di cura ovvero in casa per periodi anche non continuativi durante i quali seguono momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla scuola di appartenenza o che seguono per periodi temporalmente rilevanti attività didattiche funzionanti in ospedale o in luoghi di cura"

In tal caso, la documentazione e i certificati medici (precisanti la durata effettiva della degenza) devono essere consegnati entro 10 giorni dal rientro a scuola.

Non sono computate come ore di assenza:

- la partecipazione ad attività organizzate dall'Istituto (viaggi di istruzione, visite guidate, campionati studenteschi, attività di orientamento, partecipazione a concorsi ecc.);
- ore e giorni di sospensione delle attività didattiche o chiusura plessi per ordinanze sindacali; entrate posticipate o uscite anticipate disposte dall'Istituto per motivi organizzativi;
- ore o giorni di lezione non effettuati per sciopero del personale; ore di lezione non effettuate per assemblee sindacali del personale.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza comporta la non validità dell'anno scolastico e, conseguentemente, la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del I ciclo.

Per i casi eccezionali e straordinari, congruamente documentati, l'Istituto ha stabilito, con delibera del Collegio dei docenti, le seguenti deroghe al limite minimo di frequenza:

1. Assenze per ricovero ospedaliero debitamente documentate
2. Assenze per malattie con certificazione mediche
3. Assenze per malattie contagiose debitamente documentate
4. Assenze per gravi motivi di famiglia debitamente documentate
5. Assenze per partecipazione a competizioni sportive musicali o coreutiche di alta rilevanza
6. Assenze per motivi di culto
7. Per gli alunni con disabilità o BES, la mancata frequenza dovuta alla disabilità o anche il disagio/svantaggio secondo quanto previsto dai piani personalizzati, debitamente documentate con certificazioni delle autorità sanitarie o dai servizi sociali o dalla famiglia

Si premette che in ogni caso potrà essere concessa deroga dal limite minimo di frequenza unicamente se, a giudizio del Consiglio di classe, sussiste pienamente la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. La documentazione e/o i certificati medici debbono essere consegnati in tempo utile presso la Segreteria dell'Istituto, o per il tramite del Coordinatore di classe.

La documentazione, soggetta alla normativa sulla Privacy, sarà inserita nel fascicolo personale dell'alunno/a. Nei casi di assenza prolungata per i motivi di cui sopra, e comunque al rientro a scuola dell'alunno/a, sarà utile concordare con l'Istituzione scolastica un percorso di recupero/supporto didattico personalizzato. Inoltre, qualora si tratti di eventi prevedibili deve essere data comunicazione scritta preventivamente alla scuola. Prima di procedere alla valutazione degli apprendimenti in sede di scrutinio finale, il Consiglio di Classe tenendo conto della documentazione acquisita e dei criteri generali stabiliti dal Collegio dei Docenti, procede all'esame delle singole situazioni degli studenti relativamente all'eventuale mancato raggiungimento del limite orario annuo personalizzato.

Gli studenti per i quali viene rilevato il mancato raggiungimento del limite minimo di frequenza, saranno ammessi alle successive operazioni di valutazione e scrutinio solo se il Consiglio di Classe rileverà che sussistano le seguenti due condizioni:

- situazione documentata per la concessione della deroga al limite minimo di frequenza
- possibilità di procedere alla valutazione in tutte le discipline

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla valutazione, il Consiglio di classe accerta e verbalizza la non validità dell'anno scolastico e delibera, conseguentemente, la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del I ciclo di istruzione

## **USCITE ANTICIPATE/POSTICIPATE**

Ogni uscita anticipata e ogni ingresso posticipato per motivi familiari/sanitari/ecc. devono essere richiesti dalla famiglia e il minore deve essere prelevato/accompagnato da un genitore o adulto delegato. In caso di modifica oraria decisa e comunicata dalla scuola, anche tramite diario, il minore

potrà uscire autonomamente se l'avviso avrà firma genitore/tutore. Senza firma, il minore non potrà uscire da scuola

L'ingresso a scuola dopo l'orario stabilito è autorizzato dal collaboratore del Dirigente e giustificato dalla famiglia. Gli alunni, che entreranno dopo il suono della campana di inizio delle lezioni, saranno ammessi in aula, ma l'insegnante, a partire dalle 8.10, termine ultimo per considerare un ritardo come "breve" (RB su Argo) senza necessità di giustificare, annoterà sul registro di classe il ritardo "lungo", che varrà come ora di assenza e che dovrà essere giustificato il giorno dopo.

Dovrà essere evitato il ritardo abituale:

- dopo cinque ritardi brevi, nell'arco di un mese, sarà comunque contattata la famiglia dal docente Coordinatore
- dopo tre ritardi "lunghi", nell'arco di un mese, che non rendono valida l'ora di lezione e pesano sul monte ore validità anno scolastico, sarà contattata la famiglia dal Docente Coordinatore e/o dalla FS prof.ssa Pezone M. Rosaria
- In caso di mancata risoluzione, verrà compilato il *modulo di rilevazione ritardi* a cura del C.d.C da protocollare in segreteria e consegnare alla famiglia.
- In assenza di miglioramenti, si procederà con la segnalazione alla docente Pezone M. Rosaria e al Dirigente Scolastico, che convocherà la famiglia in dirigenza.

L'uscita da scuola prima dell'orario di termine delle lezioni è autorizzato dal docente in servizio e giustificato dalla famiglia tramite gli appositi tagliandi.

- Il Docente Coordinatore monitorerà il numero di richieste, al fine di mantenere i contatti con le famiglie condividendo la situazione ore di assenza computate sul RE (contatti telefonici/fonogrammi/convocazioni in presenza)
- Se non dovessero verificarsi miglioramenti, il CdC compilerà il *modulo di rilevazione uscite anticipate* (avendo cura di inserire i contatti telefonici/fonogrammi/le convocazioni in presenza precedentemente annotati sul registro elettronico) che sarà protocollato in segreteria e consegnato alla famiglia.
- In caso di non risoluzione, si procederà con la segnalazione alla F.S. responsabile della dispersione e al Dirigente Scolastico, che convocherà la famiglia in dirigenza.

Teverola, 15/12/2025

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Adele Caputo