



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

## di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

### GENZANO DI LUCANIA

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail [pzic869009@istruzione.it](mailto:pzic869009@istruzione.it) – PEC [pzic869009@pec.istruzione.it](mailto:pzic869009@pec.istruzione.it)  
C.F. 96032780767  
Codice Univoco: UF8MBG



Ai Docenti

Ai genitori/tutori degli alunni

Al personale ATA

All'Albo online

Alla Bachecca Istituzionale

Alla Bachecca d'Istituto

Al sito web

Agli Atti

**Oggetto:** Ingresso in ritardo – ammissione degli studenti in classe

Il ritardo si intende **GIUSTIFICATO** in presenza di giustificazione del genitore/tutore legale tramite Registro Elettronico a prescindere dalla motivazione. Se la giustificazione da parte del genitore/tutore legale viene prodotta in formato cartaceo dovrà essere accompagnata da fotocopia del documento di riconoscimento del firmatario.

#### **Ritardo che non supera i dieci minuti dall'inizio della prima ora**

Gli studenti che eventualmente giungano in ritardo rispetto all'orario di ingresso devono produrre idonea giustificazione del ritardo e possono essere riammessi in aula alla prima ora di lezione soltanto se il loro ritardo non supera il limite massimo di dieci minuti oltre l'inizio delle lezioni o se la causa del ritardo sia da attribuirsi a contrattempi dovuti ai mezzi di trasporto pubblico.

- Ritardo fino a 10 minuti con **studente provvisto di giustificazione**. Lo studente è ammesso in classe dal docente in servizio che annota il ritardo sul registro di classe e sul registro elettronico.
- Ritardo fino a 10 minuti con **studente NON PROVVISIO di giustificazione**. Lo studente è ammesso in classe dal docente, che annota il ritardo sul registro di classe e sul registro elettronico. Entro il giorno successivo il genitore/tutore legale dovrà produrre idonea giustificazione. Il docente in servizio alla prima ora verifica che lo studente giustifichi.

#### **Ritardo che supera i dieci minuti dall'inizio della prima ora**

Nel caso di un ritardo superiore ai dieci minuti non dipendente da mezzi di trasporto, lo studente può essere riammesso in aula dal Dirigente Scolastico o dal docente delegato solo all'inizio della seconda ora, giustificato se presenta dichiarazione scritta dei genitori o non giustificato negli altri casi.

- i collaboratori scolastici in servizio all'ingresso devono indirizzare lo studente verso gli uffici di presidenza o del docente delegato e controllare che non si avvii alla classe;
- il docente **NON** deve accettare lo studente in classe;
- lo studente **DEVE RECARSI NON IN CLASSE** ma in Presidenza, dove il Dirigente o un collaboratore previa telefonata ai genitori/tutori legali si accerta se gli stessi sono a conoscenza del ritardo;
- lo studente si tratterrà nel luogo indicato presso la sede di appartenenza fino al suono della campana di inizio dell'ora successiva ed entrerà in classe al cambio d'ora. Il docente in servizio annoterà sul registro di classe e sul registro elettronico l'ingresso in ritardo e se lo stesso è o non è giustificato.



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

## di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

### GENZANO DI LUCANIA

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail [pzic869009@istruzione.it](mailto:pzic869009@istruzione.it) – PEC [pzic869009@pec.istruzione.it](mailto:pzic869009@pec.istruzione.it)  
C.F. 96032780767  
Codice Univoco: UF8MBG



Si coglie l'occasione di ricordare ai docenti che l'ingresso in ritardo degli alunni deve essere puntualmente annotato sul registro elettronico con l'indicazione esatta dell'orario di ingresso dell'allievo in classe. Non sono ammesse indicazioni generiche "R" apposte al di sopra del nome dell'alunno inizialmente riportato assente. Si suggerisce di riportare sul registro di classe una delle seguenti indicazioni:

- "L'alunno *cognome nome* entra alle ore \_\_ sprovvisto di giustificazione",
- "L'alunno *cognome nome* entra alle ore \_\_ provvisto di giustificazione",

firmando a lato o sotto l'annotazione. Nel caso in cui l'allievo produca la giustificazione questa non dovrà essere conservata all'interno del registro di classe, ma andrà consegnata al responsabile di plesso che provvederà a consegnarla in segreteria.

Per opportuna conoscenza si ricorda ai docenti che il **registro di classe** è stato inserito dall'art.41 del R.D. n.965 del 1924, in esso si legge che *"ogni professore deve tenere diligentemente il giornale di classe, sul quale egli registra progressivamente, senza segni crittografici, i voti di profitto, la materia spiegata, gli esercizi assegnati e corretti, le assenze e le mancanze degli alunni"*.

Si ricorda, inoltre, la sentenza della **Corte di Cassazione**, sezione V penale, sentenza del 5 marzo 1999, n. 3004 in cui viene rimarcato che il registro di classe è un atto pubblico *"posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua pubblica attività e destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti ... esso raccoglie i dati essenziali relativi alla vita della classe nelle sue tappe di percorso giornaliero e costituisce per gli insegnanti mezzo quotidiano, immediato, di comunicazione reciproca e nello stesso tempo testimonianza dell'azione complessiva svolta nel corso dell'anno scolastico"*, in esso devono potersi rintracciare tutti quegli elementi necessari ad attestare la vita giornaliera all'interno della classe: gli argomenti trattati, le verifiche orali e scritte svolte in quella determinata giornata, gli esercizi assegnati per casa, le assenze e i **ritardi**, le uscite anticipate nonché le mancanze disciplinari degli alunni.

Il Dirigente Scolastico  
*prof. ing. Lucio Santosuosso*  
Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse