



Ministero dell'istruzione e del merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "San Giovanni Bosco"
C.so Fornari, 168 - 70056 - MOLFETTA (Ba) - Tel 0802446680
Codice Fiscale N° 80023470729 Codice IPA: istsc_baic882008 Codice Univoco Ufficio: UFEUNT
E-mail: baic882008@istruzione.it baic882008@pec.istruzione.it
Web: www.icsbosco.edu.it

Circ. n 20

Molfetta, 24 settembre 2026

AL PERSONALE DOCENTE

AI DOCENTI COORD. DI CLASSE
S. SECONDARIA DI 1° GRADO
AI RESP OBBLIGO SCOLASTICO
(Per il tramite dei docenti)

AL PERSONALE ATA
ALL'ALBO - AL SITO WEB

Oggetto: Ritiro libretti giustificazioni assenze/ritardi- S. Secondaria di 1° grado - A.S 2026/27

Si informano le SS.LL. che, negli orari/giornate di funzionamento degli Uffici, sarà possibile ritirare, il libretto delle giustificazioni per le assenze/ritardi, relativo al c.a.s., presso l'ingresso dei plessi "M. Santomauro - S. Giovanni Bosco" - "M. Santomauro - V. Zagami" dal personale sottoindicato.

- Sig.ra Mezzina Susanna: "prof. M. Santomauro - S. Giovanni Bosco"
- Sig. Pacelli Beatrice "prof. M. Santomauro - V. Zagami"

E' opportuno rammentare che il **ritiro** dei libretti potrà essere effettuato:

- DAI GENITORI ESERCENTI LA PATRIA POTESTA' MUNITI DI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA';
- DA PERSONE DELEGATE DAI GENITORI ESERCENTI LA PATRIA POTESTA', TRAMITE LA COMPILAZIONE DELLO SPECIFICO MODULO DISPONIBILE NELLA SEZIONE "MODULISTICA" DEL SITO WEB DELLA SCUOLA, PURCHE' MAGGIORENNI E MUNITI DI COPIA DEI DOCUMENTI DI RICONOSCIMENTO DEI DELEGANTI E DEI DELEGATI;

I docenti Coordinatori ed i docenti del Consiglio di Classe dovranno accettare **solo giustificazioni estratte** dal libretto personale dell'Alunno dell'anno scolastico in corso e verificare dal Registro di Classe la puntualità delle giustificazioni e/o ritardi così come consentito dal Regolamento d'Istituto.

La giustificazione delle assenze, infatti, è fondamentale per il reingresso dell'Alunno in Classe. Si rammenta che le reiterate assenze possono incidere sul profitto e sulla frequenza dello Studente ai fini della validità dell'anno scolastico e, di conseguenza, sull'esito in sede di

Scrutinio Finale. In applicazione del D.lvo 62/2017 – art. 5, infatti, ogni studente può essere ammesso agli scrutini finali soltanto se, nel corso dell'anno scolastico, ha frequentato per almeno 3 / 4 del monte ore annuale personalizzato, definito dall'ordinamento attuale della scuola secondaria di primo grado,

Si ricorda inoltre che:

1. Gli studenti entrano nel piazzale della Scuola nei rispettivi punti raccolta, prima dell'inizio delle lezioni. Il suono della campanella segnala il momento dell'entrata degli alunni nelle aule e l'avvio alle attività didattiche giornaliere.
2. Le entrate ed uscite fuori orario, anche per ritardo dei mezzi di trasporto, devono essere autorizzate con firma della Dirigenza o dei Collaboratori della Dirigenza (Coordinatori).
3. Tutte le richieste di entrata fuori orario vanno motivate per iscritto sul libretto personale e sottoscritte, per i minori, da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà.
4. Tutte le richieste di uscita fuori orario vanno motivate per iscritto sul libretto personale e sottoscritte, per i minori, da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà, unico e solo autorizzato, in presenza, ad accompagnare in uscita l'Alunno.
5. **Le giustificazioni delle assenze vengono effettuate dal Docente della 1^a ora che le annoterà sul Registro di Classe.**
6. All'atto del rientro, l'alunno/a dovrà presentare la relativa giustificazione, sul Libretto Personale, recante la firma autografa del genitore, o di chi ne ha la tutela giuridica
7. Qualora la giustificazione non venga presentata il giorno del rientro, il Docente della prima ora, dopo aver scritto sul Registro di Classe prenderà contatto con la Famiglia, dandone comunque informazione alla Scrivente.
8. La riammissione in classe per le assenze dovute a malattia, di durata superiore ai cinque giorni (con esclusione dei gg festivi, del sabato e della domenica), è subordinata alla presentazione del modello di autocertificazione vigente secondo le disposizioni della Regione Puglia, disponibile sul sito della scuola.
9. Tutte le astensioni dalle lezioni, anche collettive, vanno debitamente motivate altrimenti risultano ingiustificate.
10. I famigliari degli alunni possono vigilare sulle assenze dei propri figli mediante l'accesso al registro elettronico, mediante apposite credenziali nel rispetto della tutela dei dati personali.
11. Gli studenti devono avere sempre con sé il Libretto Personale. Lo smarrimento va subito comunicato in Segreteria Didattica. Nel caso di completo utilizzo, lo studente può richiederne un duplicato, previa richiesta scritta da parte dei genitori e la riconsegna del vecchio.
12. La Dirigenza o i Collaboratori della Dirigenza o i docenti Coordinatori di classe hanno il compito di valutare l'attendibilità di richieste di giustificazioni di assenze o di ritardi e le richieste di permessi di uscita anticipata nell'intento di salvaguardare le esigenze dell'organizzazione del servizio scolastico.
13. La scuola provvede ad avvisare i genitori in caso di assenze e/o ritardi ripetuti ed, eventualmente a segnalare casi di inosservanza dell'obbligo scolastico agli Enti preposti.
14. **La scuola, altresì, provvede a comunicare agli uffici competenti eventuali assenze continuative ripetute ingiustificate.**

Le SS.LL. sono tenute ad informare per iscritto le famiglie mediante il diario e/o la bacheca della classroom con riscontro della firma.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa M. Tiziana SANTOMAURO