



ISTITUTO SUPERIORE "BRUNO MUNARI"

Cod. Mecc. NAIS10900C Cod.Fis. 93056740637
Nome Ufficio iPA: Uff_eFatturaPA Codice Univoco Ufficio: UFOYYV
Sede Centrale: Via Armando Diaz, 43 - 80011 Acerra (NA)
Tel. Centralino: 0815205935 Tel. Segreteria: 0813192770
Sito web: www.liceomunari.edu.it E-Mail: nais10900c@istruzione.it PEC: nais10900c@pec.istruzione.it



FUTURA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Ai Docenti
Agli Alunni
Ai Genitori degli Alunni
Al DSGA
Al Personale A.T.A.
Al Sito

OGGETTO: Direttiva sui ritardi e le uscite anticipate degli alunni.

Per migliorare il regolare andamento dell'attività didattica e l'azione organizzativa e amministrativa dell'Istituto e al fine di garantire la sicurezza di tutti gli alunni, si rendono necessarie alcune direttive relative alla disciplina dei **ritardi** e delle **uscite anticipate**.

Premesso che il ricorso all'**uscita anticipata** o all'**entrata posticipata** hanno carattere di eccezionalità e non di ordinarietà, si ricorda che, ai fini della validità dell'anno scolastico, ogni alunno deve frequentare almeno i **tre quarti dell'orario annuale personalizzato**, di cui all'art.14, comma 7 del DPR 22 giugno 2009, n.122, pertanto le **ore di assenze** dovute a ritardi e/o uscite anticipate, salvo le deroghe per i casi eccezionali, e a condizione che non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa, rientrano nel numero delle assenze complessive fatte dagli alunni nel corso dell'anno.

Per questo motivo i **genitori** sono invitati a tenere sotto controllo la situazione in relazione alle ore di assenza effettuate, in modo tale che possano avere sempre aggiornata conoscenza della quantità oraria di assenze accumulate dal proprio figlio.

Si raccomanda pertanto una particolare attenzione alla frequenza costante e continuativa alle lezioni durante tutti i periodi dell'anno scolastico

RITARDI- USCITE ANTICIPATE

1. Gli alunni entrano a scuola alle **ore 8:00**.
2. Gli alunni che giungono a scuola con un **ritardo superiore a dieci minuti**, non potranno accedere alle proprie classi nella prima ora di lezione, ma aspetteranno fuori al cancello la 2° ora di lezione. Al suono della campanella alle **ore 9:00**, l'alunno, dopo aver ricevuto dal docente referente il **permesso di ingresso**, si recherà nella propria classe e il docente della seconda ora annoterà sul registro on line il ritardo dell'alunno e conserverà in un'apposita busta, predisposta dal coordinatore di classe, il permesso d'ingresso. Il coordinatore monitorerà il numero dei ritardi per prendere, eventualmente, provvedimenti disciplinari insieme al CdC.
3. Se il giorno del ritardo, l'alunno arriva a scuola da solo, questi è tenuto il giorno successivo a presentare regolare giustificata; dopo **tre ritardi**, anche se giustificati, l'alunno deve essere accompagnato da un genitore. Ad ogni modo, nei casi di **reiterato ritardo** non giustificato il coordinatore di classe provvederà a comunicare

alle famiglie tale situazione.

USCITA ANTICIPATA

1. Il ricorso all'**uscita anticipata** dalle lezioni dei singoli alunni, in casi eccezionali, per improrogabili necessità di tipo familiare e per motivi di salute, può essere **esercitato esclusivamente dal genitore** esercitante la patria potestà sull'alunno minorenni.
2. L'uscita anticipata degli alunni sarà consentita esclusivamente attraverso la compilazione del **registro** in dotazione dei collaboratori scolastici addetti alla sorveglianza degli ingressi. Preso atto della richiesta, il collaboratore scolastico inviterà il collega del piano ad avvertire l'alunno dell'uscita anticipata mentre il docente presente annoterà l'uscita sul *registro on line*.
3. Al fine di non interrompere il normale svolgimento delle attività didattiche, le richieste di uscita anticipata **devono coincidere con la scansione oraria interna della scuola**, tranne in casi eccezionali o per indifferibili motivi di salute.
4. Si invitano i genitori ad evitare le richieste di uscita anticipata dei loro figli negli **ultimi 15 minuti di lezione**.
5. I genitori di quegli alunni che per motivi di salute sono nell'impossibilità di trovarsi puntualmente in Istituto o che devono uscire con lieve anticipo devono presentare regolare richiesta di concessione al Dirigente; tale autorizzazione deve essere annotata sul *registro on line*.

La delicatezza di questa materia sul piano delle responsabilità è indiscutibile, pertanto è dovere del personale accertarsi dell'identità del prelevante prima di effettuare la consegna dell'alunno/a.

Il genitore esercente la patria potestà è sempre tenuto ad esibire valido documento d'identità.

Il diritto di prelevare, anche fuori orario, per giustificati motivi, l'alunno/a può essere esercitato anche mediante **delega**: il delegato deve presentarsi a scuola munito di autorizzazione cartacea scritta.

Relativamente a situazioni in cui uno dei due genitori non abbia l'affido del minore o non detenga più la patria potestà per provvedimento giudiziale, è onere del genitore affidatario, esercente la patria potestà, chiarire al Dirigente scolastico la situazione. Sul merito la Dirigenza si riserva, avuti i debiti riscontri legali, di valutare l'accettazione di deleghe al prelevamento dell'alunno o altri atti che coinvolgono l'altro genitore naturale.

Considerato il profilo di responsabilità sulla **vigilanza dei minori**, connesso in particolare alla concessione dei permessi di uscita anticipata, si invita tutto il personale ad attenersi scrupolosamente a tali disposizioni e a comunicare tempestivamente al Dirigente scolastico eventuali problematiche e criticità riscontrate nella gestione dei ritardi o delle uscite anticipate.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Lea Vitolo

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.
e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

