



We prepare for

**Cambridge**

English Qualifications™

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE SUPINO**

Scuola dell' Infanzia - Primaria – Secondaria 1° Grado sedi in Supino – Morolo – Patrica

**Via Calvone, snc – 03019 Supino** ☎ 0775/487653 – 0775/498332

Cod. Meccanografico **FRIC830001** – Cod. Fiscale **92053060601** Cod. Univoco **UFB8NA**

E-mail: [fric830001@istruzione.it](mailto:fric830001@istruzione.it) – PEC: [FRIC830001@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FRIC830001@PEC.ISTRUZIONE.IT)

web: [icsupino.edu.i](http://icsupino.edu.i)

Prot.n. come da Segnatura

Com n. 33

Al personale docente

Agli Alunni

Ai Genitori degli Alunni

Alla DSGA

Al Personale A.T.A.

Al Sito Web dell'Istituto

Loro Sedi

Atti

OGGETTO: Direttiva sui ritardi e uscite anticipate degli alunni.

Al fine di migliorare il regolare andamento dell'attività didattica e l'azione organizzativa e amministrativa dell'Istituto e 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 ha 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, così da avere sempre aggiornata conoscenza della quantità oraria di assenze accumulate dal/la proprio/a figlio/a.

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

Si riporta l'estratto del Regolamento di Istituto relativo alla gestione dei ritardi e delle uscite anticipate.

#### **Art. 28.2 - Ingresso e accoglienza**

**Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola; al suono della campanella raggiungeranno, in modo ordinato, la propria aula.**

#### **Art. 29 - Ritardi – assenze**

**Fermo restando che in caso di ritardo gli alunni devono essere accolti a scuola:**

**1. Alla scuola dell'infanzia i ritardi sono giustificati con comunicazione prodotta in presenza dai genitori e allegata al registro/quaderno di plesso.**

**2. Alla scuola primaria i ritardi –superiori a 10 minuti - verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso o il giorno successivo tramite diario o RE.**

**3. Alla scuola secondaria di I grado i ritardi superiori a 10 minuti verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso o il giorno successivo tramite RE.**

**4. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un lasso di tempo breve comporta la segnalazione alla Dirigente Scolastica.**

**5. Il docente della prima ora deve segnare sul registro di classe gli alunni assenti. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite diario/Registro elettronico e devono essere presentate al rientro in classe.**

#### **Art. 30 - Uscite anticipate/entrate posticipate**

**Non è consentito agli alunni di uscire/entrare dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni e dopo l'inizio delle lezioni. In caso di necessità l'alunno dovrà essere prelevato personalmente da un genitore o da persone maggiorenni delegate per iscritto (si veda apposita modulistica sul sito).**

**Le uscite anticipate/entrate posticipate - e comunque ciascun permesso - vanno giustificato dai genitori per comprovati motivi, fatte salve situazioni terapeutiche documentate agli atti della scuola in riservato.**

**Le giustificazioni vanno sottoscritte solamente dai genitori degli alunni o da chi ne esercita la patria potestà. I docenti provvedono a conservare la ricevuta delle assenze/permessi agli atti della classe.**

#### **Art.31 - Rispetto della puntualità dell'orario scolastico**

**Spetta ai genitori il compito di garantire la puntualità dell'alunno a scuola. Il ritardo, soprattutto**

quando è ripetuto o frequente, lede il diritto allo studio del bambino stesso e diviene motivo implicito di condizionamento negativo nel processo di socializzazione e di relazione oltre che di disturbo all'organizzazione e all'attività didattica. Se poi al termine delle lezioni il genitore o suo delegato autorizzato non si presenta a scuola per riprendere l'alunno, si pongono alcune questioni molto delicate che vale la pena di accennare in questa scansione pur rimandando le motivazioni giuridiche in uno dei punti successivi:

- a) si obbliga l'insegnante ad una deroga al suo orario di servizio (come tutti i lavoratori anche i docenti hanno un contratto collettivo nazionale che tutela il loro orario di servizio);
- b) si altera l'identità culturale e formativa della funzione docente obbligandola a una sorveglianza fuori orario di servizio;
- c) si mortifica negativamente il bambino che attende i suoi genitori;
- d) si altera il rapporto scuola-famiglia nella giusta coniugazione di responsabilità educative;
- e) in caso poi di consuetudine e ripetitività del fenomeno vengono attivate altre istituzioni: servizi sociali, forze dell'ordine, Tribunale dei minori, determinandosi così situazioni più complesse.

**Non è consentito l'ingresso dell'alunno fino al suono della campanella che indica l'ingresso e l'inizio dell'attività didattica.**

*(dal Regolamento di Istituto IC SUPINO rinvenibile sul sito istituzionale)*

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 a prelevare l'alunno o altri atti che coinvolgano 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 alla Dirigente Scolastico eventuali problematiche e criticità riscontrate nella gestione dei ritardi o delle uscite anticipate.

F.to\* LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Eleonora Mauriello

\*firma autografa sostituita a mezzo stampa,

ex art. 3, co. 2, D.lgs. 39/93