

	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUGLIELMO II" Via Benedetto D'Acquisto, 33 - 90046 Monreale (PA) - 091/6404489 C.F. 97165530821 www.icsguglielmosecondo.it e-mail paic86400r@istruzione.it – e-mail paic86400r@pec.istruzione.it</p>	
---	--	---

Agli alunni e alle alunne

Alle famiglie

A tutto il personale docente e ATA

AI DSGA

Sito

I.C.S. - "GUGLIELMO II" - MONREALE
Prot. 0012006 del 11/12/2024
I-1 (Entrata)

OGGETTO: Ritardi e uscite anticipate. DISPOSIZIONI INTEGRATIVE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO, a seguito del "DECRETO CAIVANO".

Nell'ottica del miglioramento nel funzionamento dell'attività didattica e della sicurezza degli alunni, si ricorda ai Signori Genitori **la personale assunzione di responsabilità nei ritardi e nelle uscite anticipate dei propri figli**, soprattutto quando tali ritardi ed uscite avvengono con regolare sistematicità.

Tanto premesso, si ricorda che:

- **tutti gli alunni sono tenuti alla puntualità nell'ingresso a scuola e all'assiduità nella frequenza;**
- **ogni ritardo ed uscita anticipata vengono sommati alle assenze nel calcolo dei giorni validi per il superamento dell'anno scolastico.**
- **i Genitori sono tenuti ad osservare scrupolosamente l'orario scolastico in entrata e in uscita (se non per gravi, eccezionali e comprovati motivi) ed assicurare la regolare frequenza delle lezioni dei propri figli.**

Premesso che **il ricorso al ritardo, all'entrata posticipata o all'uscita anticipata hanno carattere di eccezionalità e non di ordinarietà, né di sistematicità**, in osservanza e ad integrazione di quanto previsto dal Regolamento d'Istituto in merito ai ritardi e alle uscite anticipate, **si comunicano le seguenti disposizioni, alla luce delle nuove misure legislative in materia di obbligo scolastico.**

RITARDI

Gli alunni con **ritardi superiori ai 10 (dieci) minuti** all'ingresso potranno accedere previa compilazione di **permesso di entrata posticipata da parte di un genitore.**

Il docente presente in classe all'arrivo dell'alunno/a ritardatario **annoterà sul registro elettronico l'ingresso posticipato.**

In caso di ritardi reiterati, il docente coordinatore di classe, in capo a cui è il monitoraggio dei ritardi, **convocherà formalmente i genitori dell'alunno/a**, con comunicazione via mail trasmessa per conoscenza alla Referente per la dispersione scolastica (Ins.Giordano) e alla Dirigente scolastica, redigendo **apposito verbale dell'incontro** (che sarà inviato alla segreteria, alla dirigente scolastica ed alla Referente per la dispersione scolastica), da cui emergano in maniera chiara le motivazioni dei ritardi e **dando informazioni ai genitori circa le conseguenze sul piano disciplinare, sulla valutazione del comportamento e sulle problematiche connesse alla dispersione scolastica derivante dai ritardi ripetuti (D.L. n. 123/2023, "Decreto Caivano")**.

Nella scuola secondaria di 1° grado, **dopo tre ritardi** gli alunni dovranno essere accompagnati e giustificati personalmente da uno dei genitori.

Nel corso dell'anno scolastico possono essere autorizzati **non più di tre ritardi** rispetto all'orario di ingresso o uscite anticipate; qualora dovessero verificarsi **frequenti ritardi** o uscite anticipate questi saranno **cumulati fino a formare GIORNI DI ASSENZA**, che saranno conteggiati ai fini della validità dell'anno scolastico.

Dopo la prima convocazione dei genitori da parte del coordinatore di classe, in caso di reiterati ritardi persistenti o di uscite anticipate sistematiche, che saranno comunicati dai coordinatori alla Segreteria didattica e alla Dirigenza, il personale di segreteria (Ufficio alunni) provvederà ad inviare **formale comunicazione alla famiglia** e per conoscenza **all'Osservatorio per la dispersione scolastica**, cui seguirà, se necessario, segnalazione alle autorità preposte al contrasto al fenomeno di dispersione scolastica.

USCITE ANTICIPATE

È compito e dovere del collaboratore scolastico preposto all'accettazione accertarsi dell'identità del prelevante **prima di effettuare la consegna dell'alunno/a**. Il diritto di prelevare, anche fuori orario, per giustificati motivi, l'alunno/a può essere esercitato anche mediante delega a persona maggiorenne, corredata da idonea documentazione depositata in segreteria (documento di identità del delegante e della persona delegata, e delega al ritiro del minore **firmata** dai genitori del minore).

Per la secondaria di primo grado al fine di non interrompere il normale svolgimento delle attività didattiche, i Genitori sono invitati a formulare le richieste di uscita anticipata **in coincidenza con il cambio dell'ora**.

Le uscite anticipate saranno consentite esclusivamente **in casi eccezionali e certificati (visite o terapie mediche)** pianificate, in caso di **improvviso malessere** dell'alunno/a, per **sopraggiunti gravi motivi familiari** autocertificati e documentati dal genitore).

In caso di **reiterate e sistematiche richieste di uscita anticipata**, si seguirà la stessa procedura per le entrate posticipate (convocazione genitori > in caso di ulteriori uscite anticipate, comunicazione alla SEGreteria didattica e contestualmente alla Dirigenza e alla Referente per la Dispersione > eventuale segnalazione alle autorità competenti per gli adempimenti previsti in materia di dispersione scolastica ed evasione dell'obbligo scolastico).

Si ricorda che nella Scuola Secondaria, 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 deliberate dal Collegio Docenti per i casi eccezionali e a condizione che non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa, **rientrano nel numero delle assenze complessive** registrate dagli alunni nel corso dell'anno.

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

Le **entrate posticipate (con ritardi oltre i 15 minuti) e le uscite anticipate devono avvenire al cambio dell'ora** al fine di evitare di arrecare disturbo al normale svolgimento delle lezioni.

Si specifica che l'ingresso oltre l'inizio della seconda ora non è di norma consentito, salvo casi eccezionali per comprovati motivi opportunamente documentati e sempre con accompagnamento del genitore; e, comunque, tale ingresso ritardato, sarà tollerato max entro le ore 10.00.

I permessi di entrata e di uscita richiesti per visita medica, dovranno essere successivamente **documentati e giustificati con apposito certificato medico**; sarà cura del docente che verbalizza l'entrata o l'uscita annotare nel Registro Elettronico tale richiesta.

Non saranno concessi permessi di entrata oltre l'inizio della seconda ora, salvo casi eccezionali e debitamente motivati.

I permessi permanenti (per l'intero anno scolastico) di entrata posticipata e di uscita anticipata dovranno essere richiesti tramite mail a paic86400r@istruzione.it alla Dirigente Scolastica e firmati da entrambi i genitori. All'interno della mail i genitori avranno cura di indicare nome, cognome, classe frequentata dall'alunno, giorno/orario e motivazione dell'uscita.

Tali permessi, dopo attenta valutazione da parte delle Dirigenza, **potranno essere concessi solo per casi eccezionali e documentati**, purché non pregiudichino il rendimento scolastico dell'alunno/a.

Le richieste di uscita anticipata per motivi sportivi saranno accolte solo se corredate dalla richiesta della squadra sportiva interessata, oltre che dalla richiesta dei genitori.

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, a verificare puntualmente le deleghe dei prelevanti** e a comunicare tempestivamente alla Dirigente scolastica eventuali problematiche o criticità riscontrate nella gestione dei ritardi, degli ingressi posticipati o delle uscite anticipate.

COMPITI DEL COORDINATORE DI CLASSE

Si invitano i docenti coordinatori di classe a **controllare accuratamente e mensilmente le assenze, i ritardi e le uscite anticipate** degli alunni della propria classe e di **allertare la Referente per la dispersione scolastica** circa i casi di alunni con frequenti assenze, ritardi e/o uscite anticipate che non rientrino nelle deroghe previste e deliberate dagli Organi collegiali.

Si rammenta, infine, che alla luce delle nuove disposizioni normative, **nel caso di assenze "non giustificate" per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi**, sarà data immediata comunicazione alla Referente alla Dispersione scolastica e alla dirigente scolastica che provvederà, all'uopo, ad attivare gli adempimenti di legge.

Si confida nella collaborazione di tutta la comunità scolastica alla vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di istruzione e all'osservanza delle presenti disposizioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to **Prof.ssa Irene Bornelli**