



# Istituto di Istruzione Superiore Faicchio

con sede coordinata di Castelvenere

Istituto Tecnico per il Turismo

Istituto Professionale Servizi Socio Sanitari - Odontotecnico  
Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera  
con relativo Percorso di secondo livello (ex serale)

Faicchio - Via R. Delcogliano e A. Iermano - 82030 - Tel. +39 0824 863478 ~ Castelvenere - Piazza dei Caduti - 82037 - Tel. +39 0824 940154

Cod. Meccanografico: **BNIS02300V** - Cod. Univoco ufficio: **UFQEG8**

[bnis02300v@istruzione.it](mailto:bnis02300v@istruzione.it) - [bnis02300v@pec.istruzione.it](mailto:bnis02300v@pec.istruzione.it)

<https://www.iisfaicchio-castelvenere.edu.it>

DIRIGENTE SCOLASTICO **ELENA MAZZARELLI**



**Ai Docenti**  
**Agli Alunni**  
**Ai Genitori degli Alunni**  
**Alla DSGA**  
**Al Personale A.T.A.**  
**Al Sito Web dell'Istituto**  
**Loro Sedi**

## **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 tutto il periodo dell'anno scolastico.

### **RITARDI**

1. Alle ore 8.15 i collaboratori scolastici dei vari plessi dovranno chiudere le porte d'ingresso.
2. Per i ritardi non abituali entro cinque minuti dall'inizio delle lezioni, è sufficiente che l'alunno ne illustri i motivi al docente della prima ora;
3. I ritardi oltre 10 minuti dall'inizio delle lezioni dovranno essere giustificati al fronte-office dell'istituto e autorizzati dal DS o dai suoi collaboratori in sua assenza. Dopo tre ritardi, anche se giustificati, l'alunno deve essere accompagnato da un genitore. Ad ogni modo, nei casi di reiterato ritardo non giustificato la scuola provvederà a comunicare alle famiglie tale situazione.

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** e /o qualunque altra persona avente la patria potestà sull'alunno minorene.
2. L'uscita anticipata degli alunni sarà consentita attraverso mail oppure la compilazione del **registro** in dotazione dei collaboratori scolastici addetti alla sorveglianza degli ingressi.
3. Al fine di non interrompere il normale svolgimento delle attività didattiche, le richieste di uscita anticipata **devono coincidere con la scansione oraria interna dell'aula, tranne in casi eccezionali o per indifferibili motivi di salute.**

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.

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**  
**Dott.ssa Elena Mazzarelli**

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993