



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA
SUPERIORE**

ITT - "P. L. NERVI - G. GALILEI"

Altamura (Ba)

Prot. 74/2 c/27
Circ. int. n. 18

Altamura, lì 21 settembre 2017

*Al Sito della scuola
All'Albo della scuola*

*Ai Docenti Coordinatori delle Classi
ITT - "P. L. NERVI - G. GALILEI"
Proprie Sedi*

*Ai Sigg. Docenti ITT - "P. L. NERVI - G. GALILEI"
Proprie sedi*

*Alle studentesse e agli studenti della scuola
Proprie Sedi*

*Ai Sig.ri Genitori degli Alunni
Proprie sedi*

*Al Personale A.T.A.
SEDE*

Oggetto: Disciplina ritardi e/o uscite anticipate.

PREMESSA

La frequenza assidua e la partecipazione attiva alla vita scolastica sono elementi che concorrono in modo positivo agli apprendimenti e alla costruzione dell'ambiente di apprendimento ad essi funzionale. In tal senso la frequenza è esercizio di un diritto/dovere da parte dell'alunno e contribuisce alla valutazione in sede di scrutinio. Il controllo della presenza svolto in raccordo tra scuola e famiglia costituisce, in particolare per i minori, garanzia di sicurezza e protezione per gli alunni.

La regolamentazione che segue deve essere esercitata sulla base delle motivazioni di cui sopra.

**CRITERI PER LA DISCIPLINA DEI RITARDI SISTEMATICI E DELLE USCITE ANTICIPATE
PER LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI**

Ritardi sistematici:

- Non sono di norma consentiti ingressi in ritardo se non ad inizio della 2^a ora.

- L'ammissione in classe degli alunni che si presentano alla 1 ora in lieve ritardo (massimo 10 minuti, alle ore 8.10) rispetto all'orario di ingresso è autorizzata, discrezionalmente, dal docente in servizio alla prima ora. L'ingresso all'inizio della 2 ora viene autorizzato dal DS o dal Docente Vicario del DS o dai Collaboratori del Dirigente Scolastico.
- Gli alunni ritardatari, se non provvisti di giustificazione scritta del genitore o, in alternativa, se non accompagnati dal genitore, dovranno giustificare il ritardo entro il giorno successivo.
- L'ingresso oltre l'inizio della seconda ora non è di norma consentito, salvo casi eccezionali, per comprovati motivi opportunamente documentati e, comunque, dovrà sempre essere autorizzato direttamente dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore.
- Qualora il ritardo non fosse giustificato, il docente coordinatore provvederà a contattare i genitori tramite la direzione amministrativa.
- Ogni ritardo sarà oggetto di idonea registrazione da parte del docente sul registro elettronico.
- Il docente coordinatore, quindi, è tenuto a monitorare i ritardi: **la frequenza di ritardi superiore a tre dovrà essere segnalata dal coordinatore del consiglio di classe al Dirigente scolastico o a un suo collaboratore che provvederà ad incontrare le famiglie per un colloquio.**

Uscite anticipate:

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 minorenne. L'uscita anticipata degli studenti sarà consentita esclusivamente attraverso la compilazione dell'apposito modello predisposto dalla segreteria e con le seguenti modalità:

- solo in orari coincidenti con il termine dell'ora di lezione, tranne in casi eccezionali o per indifferibili motivi di salute;
- solo se l'alunno è prelevato dal genitore;
- solo in casi eccezionali il genitore potrà delegare per iscritto una terza persona purché maggiorenne, allegando una copia del proprio documento di identità.

L'autorizzazione verrà concessa dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori. Ricevuta la richiesta, il collaboratore scolastico preleverà l'alunno dalla classe mentre il docente presente firmerà al collaboratore scolastico il modello delle uscite anticipate e annoterà l'uscita sul registro di classe.

Considerato il profilo di responsabilità sulla vigilanza dei minori, connesso alla concessione dei permessi di uscita anticipata, si invita tutto il personale ad attenersi scrupolosamente a tale disposizione, esercitando una stretta vigilanza sugli alunni.

Si invita altresì tutto il personale a comunicare tempestivamente al Dirigente scolastico eventuali problematiche e criticità riscontrate nella gestione delle uscite anticipate.

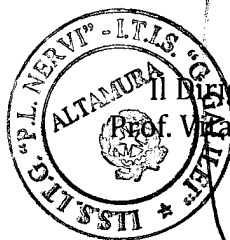
Assenze:

Si ritiene opportuno monitorare sistematicamente le assenze dei singoli allievi che dovranno essere tempestivamente giustificate sull'apposito libretto. Sarà cura dei docenti

della prima e seconda ora registrare l'avvenuta giustificazione sul registro elettronico. L'alunno che non presenta giustificazione, sarà ammesso in classe "con riserva".

- In caso di ripetute assenze, su segnalazione del docente coordinatore di classe alla Presidenza, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie.
- Periodi di assenza separati da un giorno di frequenza devono essere giustificati separatamente.

N.B. Ogni comportamento inadeguato e reiterato potrà essere oggetto di sanzione disciplinare a carico dello studente e concorrerà alla valutazione del voto di condotta.



Il Dirigente Scolastico
Prof. V. Petronella