



**ISTITUTO COMPRESIVO
"Tommaso Aiello"**



Via Consolare, 119 90011 Bagheria (PA)
☎ / 📠 (091) 902866 - C.f. 90007720825
paic836001@istruzione.it
paic836001@pec.istruzione.it
<http://www.icaiello.it/>
Cod. unico ufficio "UFBOUK"

ISTITUTO COMPRESIVO - "T. AIELLO"-BAGHERIA
Prot. 0009245 del 16/10/2023
I-4 (Uscita)

**AI DOCENTI/AL PERSONALE ATA
AGLI/ALLE ALUNNI/E E AI GENITORI DEGLI/DELLEALUNNI/E
ALL'ALBO ON LINE/AL SITO WEB
AGLI ATTI D'ISTITUTO**

CIRCOLARE N° 81

Oggetto: Ritardi, entrate posticipate, uscite anticipate

Al fine di assicurare un efficiente servizio in termini di gestione e di organizzazione di questa Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico rammenta quanto statuito dal "REGOLAMENTO DI ISTITUTO INERENTE I CRITERI E LE MODALITÀ IN ORDINE ALLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE L'INGRESSO E LA PERMANENZA NELL'ISTITUTO, NONCHÉ DURANTE L'USCITA DALL'ISTITUTO MEDESIMO" in merito ai ritardi degli/delle alunni/e e alla richiesta di entrata anticipata/uscita posticipata da parte dei genitori/tutori/delegati.

Nella fattispecie, si rappresenta quanto segue:

RITARDI

Gli alunni che arrivano in ritardo, accompagnati dal genitore, saranno ammessi in classe e l'insegnante avrà cura di trascrivere sul registro elettronico di classe l'orario di entrata. Gli allievi non accompagnati entreranno a seconda ora, attendendo in portineria sotto la sorveglianza dei Collaboratori Scolastici: il docente della seconda ora ne formalizzerà l'ingresso su *Nota disciplinare* del registro elettronico di classe e comunicherà all'alunno che il giorno successivo dovrà venire accompagnato da un genitore che sarà ricevuto dal Dirigente Scolastico o suo delegato. In caso contrario, il docente della prima ora lo ammetterà in classe, il giorno successivo, con riserva e avviserà la Presidenza, tramite un Collaboratore Scolastico.

ENTRATE POSTICIPATE/USCITE ANTICIPATE

Per le entrate posticipate e/o uscite anticipate, prima del termine delle lezioni sia antimeridiane, sia pomeridiane, è sempre necessaria la presenza di un genitore o persona adulta delegata allo scopo. Sarà cura del Dirigente Scolastico e/o dei suoi delegati valutare le motivazioni sottese alle predette entrate e/o uscite anticipate. In caso di delega, il personale presente deve verificare se la persona che preleva l'allievo corrisponde a quella i cui dati sono depositati in Segreteria.

Al fine di non determinare disagi al Personale preposto alla Portineria, nonché al fine di non procurare interruzione all'attività didattica in classe, si invitano i genitori/tutori/delegati a procedere alla richiesta di entrata posticipata e/o uscita anticipata solo per inderogabili e motivate ragioni, specie nell'ultima parte della giornata (specie dalle ore 11:00 in poi) per ragioni organizzative.

Il Dirigente Scolastico e/o docente delegato si riserverà, comunque, di provvedere all'autorizzazione o meno, previa valutazione delle motivazioni addotte.

Si richiede, peraltro, con la presente Circolare, ai Coordinatori di monitorare il numero dei ritardi, delle entrate posticipate e delle uscite anticipate e di fornirne, via mail, un periodico prospetto (ogni settimana) al Dirigente Scolastico e ciò al fine di contenere e prevenire il ricorso immotivato a detti ritardi, entrate posticipate e uscite anticipate a tutela del diritto allo studio e all'apprendimento dei discenti.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO,
Prof. Nunzio Speciale**

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)