

TITOLO 3

Regolamento interno relativo ad ingressi, uscite, assenze e ritardi

Principi generali



La frequenza degli alunni assume, soprattutto nel primo ciclo di studio, grande rilevanza giuridica poiché pregiudiziale ai fini dell'ammissione alla classe successiva o agli esami. E' un problema così importante da richiedere l'adozione di un regolamento interno che disciplini la gestione delle assenze e la frequenza, ai sensi della vigente normativa. La frequenza assidua e la partecipazione attiva alla vita scolastica sono elementi essenziali per la costruzione di un funzionale ambiente di apprendimento. La frequenza, pertanto, 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 ed è un atto dovuto per prevenire e contrastare il fenomeno della

dispersione scolastica e degli abbandoni. La regolamentazione che segue deve essere esercitata sulla base delle motivazioni di cui sopra.

Art. 1. Computo ore di assenza

a) Sono computate come ore di assenza: - Assenze per malattia - Assenze per motivi familiari/personali - Ingressi in ritardo - Uscite anticipate - Astensioni di massa dalle lezioni, non autorizzate

b) Non sono computate come ore di assenza: La partecipazione ad attività organizzate dalla scuola (campionati studenteschi, progetti didattici inseriti nel PTOF e/o approvati dal Consiglio di classe...) in orario curricolare - La partecipazione ad esami di certificazione esterna o a concorsi (es: certificazione di Lingua straniera)

Calcolo della percentuale di assenze

Tutte le assenze, incluse le entrate in ritardo e le uscite anticipate, vengono annotate dai docenti sul Registro elettronico e, tranne quelle di cui all'art. 1.b) sono sommate a fine anno. Il numero totale di ore di assenza effettuate dall'alunno nell'anno scolastico non deve superare il limite massimo del 25% dell'orario annuale della SSPG (250 ore). Il superamento di detto limite, fatta eccezione per le deroghe riconosciute ai sensi del successivo art. 6, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale conclusivo del I ciclo di istruzione (D.P.R. 122/2009).

Art.2. Tipologia di assenze ammesse alla deroga

L'articolo 14, comma 7, del Regolamento (DPR 122/09) prevede che “le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite [dei tre quarti di presenza del monte ore annuale]. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati”.

Per opportuna informazione si elencano pertanto i criteri che consentirebbero di derogare (NON verranno conteggiate le assenze in questi casi) esclusivamente rispetto a:

- Assenze per malattie gravi giustificate
- Assenze giustificate per ricoveri ospedalieri prolungati e/o frequenti
- Assenze giustificate per gravi motivi di famiglia autodichiarati
- Assenze per malattia su motivata certificazione del medico curante e/o di un medico specialista con certificazione medica prodotta al rientro dalla malattia
- Assenze per motivi legate a disagi socioeconomico-culturali su certificazione analitica dei servizi che hanno in carico gli alunni interessati
- Assenze per uscite anticipate o ingressi posticipati per attività sportiva praticata a livello agonistico debitamente richieste e certificate dall'Associazione Sportiva di appartenenza riconosciuta dal CONI
- Assenze per partecipazione a percorsi di formazione artistici e musicali di comprovata rilevanza
- Assenze per situazioni di particolare disagio familiare o personale di cui è a conoscenza il Consiglio di classe
- Assenze per terapie mediche certificate
- Assenze per alunni stranieri che tornano nel Paese di origine per un determinato periodo
- Assenze per disabilità (terapie, visite mediche orario ridotto per richieste motivate dai genitori e autorizzate dal Dirigente Scolastico)
- Assenze legate ai ritardi e/o uscite anticipate per chi utilizza il trasporto pubblico comunale (massimo 10 minuti di ritardo all'entrata e 10 minuti di anticipo per l'uscita anticipata)

Art.3. Comunicazione agli alunni e alle famiglie

La scuola comunica ad alunni e famiglie, all'inizio dell'anno scolastico, l'orario annuale della scuola, il numero massimo di ore di assenza consentito ai fini della validità dell'anno e le deroghe a tale limite previste dal Collegio dei docenti. La scuola, inoltre, prima o in concomitanza degli scrutini intermedi e finali, dà alla famiglia, informazioni puntuali affinché sia loro possibile avere una conoscenza aggiornata del numero complessivo di ore di assenza accumulate.

Art.4. INGRESSO - USCITA

L'ingresso all'interno dell'istituto è consentito:

Scuola dell'infanzia dalle ore 8,15 alle ore 9,30.

Scuola Primaria dalle ore 8,00 alle ore 8,10 sotto vigilanza del personale scolastico

Scuola Secondaria di primo Grado: al suono della campanella dalle ore 8:00 alle ore 8:10

Non è consentito ai genitori entrare nei locali della scuola dai dieci minuti precedenti il suono delle campane sia in entrata che in uscita

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita della medesima, valgono le seguenti norme:

a) Gli alunni della Scuola Primaria e dell'infanzia, in caso di necessità, previa richiesta delle famiglie e autorizzazione del Dirigente Scolastico, potranno entrare nella scuola 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni; il personale docente dovrà trovarsi in aula almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e/o attività.

b) Il personale ATA svolgerà con particolare attenzione, dalle ore 7.50 la funzione di vigilanza sugli alunni "anticipatari".

c) Per la scuola dell'infanzia gli alunni sono ammessi in classe fino alle ore 9.30.

d) Per la scuola Secondaria di primo grado, gli alunni sono ammessi in classe fino alle ore 8.10; i cancelli verranno chiusi alle ore 8.30. Per eventuali ritardatari sarà consentito l'ingresso solo dal cancello in Via Pascoli.

e) Gli alunni della scuola Secondaria che arrivano a scuola in ritardo, con trasporto pubblico o privato, sono ammessi comunque in classe. Entro 10 minuti dall'inizio delle lezioni, lo studente in ritardo viene ammesso in classe dal docente della prima ora, che registra il "ritardo breve" e ne richiede la giustificazione. Gli studenti che si presentano con un ritardo superiore ai 10 minuti sono ammessi in classe ma risultano assenti nella prima ora di lezione e dovranno giustificare il ritardo entro il giorno seguente. Gli insegnanti della prima ora devono provvedere alla quotidiana registrazione delle assenze degli alunni sul registro di classe, attivando le procedure necessarie con le figure preposte.

f) I bambini iscritti alla scuola dell'Infanzia che non frequentano per 30 giorni consecutivi non giustificati sono depennati dall'elenco di sezione per consentire ad altri bambini in lista d'attesa il diritto alla frequenza alla scuola dell'infanzia.

g) Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni e/o delle attività educative, i docenti di classe e/o sezione ne valuteranno i motivi assicurando che dell'uscita anticipata resti traccia scritta, firmata dai genitori o da chi ne fa le veci, nei registri di classe o di sezione. Gli stessi dovranno essere prelevati dal genitore o da un adulto delegato previa presentazione di modulo predisposto.

h) Va favorita la presenza degli alunni a tutte le attività didattiche previste in orario curriculare ed extra- curriculare nonché alle attività progettuali.

i) I docenti avranno cura di non consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli alunni dal luogo di attività. Qualora l'allontanamento dovesse rendersi necessario, anche per consentire l'uso dei servizi igienici, gli alunni dovranno essere adeguatamente vigilati dai collaboratori

scolastici o da docente in compresenza. E' fatto espresso divieto di procedere all'allontanamento di alunni dal luogo di attività per motivi di natura disciplinare.

l) Gli spostamenti degli alunni, all' interno dell'edificio, devono avvenire solo in presenza di adeguata vigilanza da parte dei docenti e/o dei collaboratori scolastici. A tale proposito risulta assolutamente indispensabile che ciascun collaboratore scolastico sia presente e vigili assiduamente in ciascun piano e settore della scuola assegnatogli dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

m) L'insegnante, che si deve eccezionalmente ed occasionalmente allontanare dall'aula o dal luogo di attività, deve provvedere ad assegnare la temporanea vigilanza degli alunni al personale ausiliario o ad altro insegnante disponibile. Qualora una classe rimanga senza la necessaria sorveglianza per improvviso allontanamento del docente, per ritardo giustificato o per qualsiasi altro motivo, si prescrivono le seguenti modalità organizzative:

- il personale ausiliario sostituirà momentaneamente il docente assente;

- Durante l'intervallo delle lezioni, è necessario che il personale docente di turno, vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone o cose.

n) In qualunque momento della giornata scolastica, la vigilanza sugli alunni è affidata agli insegnanti che, a qualsiasi titolo, si trovino con essi. L'obbligo di sorveglianza si estende dal momento dell'ingresso degli alunni a scuola a quello della loro uscita.

o) Il personale ausiliario provvederà alla sorveglianza delle porte di accesso agli edifici scolastici. Se detto personale fosse impossibilitato a svolgere tale compito, le porte dovranno rimanere chiuse. Qualora persone non autorizzate si presentino all'interno degli edifici scolastici è fatto obbligo di invitarli cortesemente ad uscire e ad acquisire la necessaria autorizzazione. Nel caso di resistenza il personale è autorizzato a chiamare la polizia Municipale.

p) In presenza di spazi nelle pertinenze scolastiche riservate a parcheggio interno del personale scolastico e di eventuali visitatori istituzionali i veicoli dovranno

- astenersi dalla movimentazione negli orari di entrata ed uscita degli alunni;

- spostarsi sempre a passo d'uomo;

- dare la precedenza ai pedoni;

- parcheggiare per quanto possibile lontano dalle zone di gioco degli alunni e dalle aree verdi;

- assicurarsi che il cancello di accesso sia stato ben chiuso.

L'ordine di uscita delle classi e delle sezioni avviene secondo l'ordine stabilito dal DS a inizio d'anno.

q) Tutti gli alunni, ad eccezione di quelli frequentanti la Scuola Secondaria di I grado, devono essere affidati, al termine delle lezioni, ai genitori o a chi esercita la responsabilità genitoriale.

L'uscita autonoma può essere autorizzata anche per gli alunni con certificazione della legge 104

del 1992, esclusivamente previa presentazione di una certificazione medica rilasciata da uno specialista (pediatra, neuropsichiatra, o da altra figura dell'equipe multidisciplinare).

Tale attestazione dovrà dichiarare esplicitamente che l'alunno possiede un adeguato livello di maturità, consapevolezza e autonomia funzionale, tale da consentirgli di affrontare in sicurezza il tragitto scuola-casa senza la necessità di accompagnamento da parte di un adulto.

In assenza della certificazione medica, nell'ottica di promuovere lo sviluppo delle autonomie personali e sociali, il Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione, con il consenso di tutte le componenti, potrà indicare nella sezione 5.C "Autonomia e Orientamento" del PEI, la possibilità dell'uscita autonoma con presenza a distanza del genitore (es. genitore che attende all'esterno della scuola o supervisiona a distanza il rientro).

Si precisa che non è responsabilità della scuola accertare la reale presenza o disponibilità del genitore a distanza, trattandosi di un accordo di natura familiare esterno all'ambito scolastico.

Tale disposizione è finalizzata a tutelare il benessere dell'alunno e a garantire la massima sinergia tra scuola, famiglia e professionisti coinvolti.

r) Per la scuola secondaria di I grado l'uscita è regolata per piano

s) In caso di assenza dei genitori i docenti dell'Infanzia e della Primaria, attenderanno 10 minuti l'arrivo delle famiglie dopodiché, per i ritardi abituali, saranno allertati gli ordini preposti.

t) Le famiglie degli alunni, nonché gli operatori scolastici, devono comunicare i recapiti telefonici (abitazione, luogo di lavoro dei familiari, altri recapiti) per eventuali emergenze. Possono inoltre segnalare eventuali patologie croniche in atto, con indicazione di procedure terapeutiche e di controindicazioni farmacologiche (con particolare riferimento ad allergie). Le famiglie degli alunni e gli operatori scolastici devono comunicare tempestivamente ogni variazione intervenuta.

u) L'ingresso degli alunni di ogni ordine di scuola è consentito in orario diverso da quello stabilito, esclusivamente se supportato da apposita certificazione medica rilasciata per l'occasione da esibire al momento dell'accesso. Per la relativa giustificazione si rimanda all'art.6 del suddetto Regolamento

RITIRO/USCITA ALUNNI SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA.

Per la scuola primaria e dell'infanzia, sotto la sorveglianza e la responsabilità degli insegnanti, gli alunni devono essere consegnati esclusivamente ai genitori o a chi ne esercita la responsabilità genitoriale. In caso di ritiro da parte di altre persone maggiorenni diverse dai genitori, questi ultimi dovranno far pervenire apposita delega scritta (anche con e-mail, preferibilmente, attraverso l'account istituzionale corredata da documenti di riconoscimento).

Particolare attenzione deve essere prestata in presenza di sentenza del Tribunale dei Minori o di altra magistratura competente che affida il minore ad uno solo dei genitori o ad entrambi congiuntamente o ad altra persona cui unicamente è riconosciuto titolo per il ritiro del minore. Per questi casi, deve essere acquisito e depositato agli atti dell'istituto stralcio della sentenza. In caso di ritiro da parte di altre persone diverse dai genitori, questi ultimi dovranno depositare apposita delega scritta contenente i dati identificativi della persona incaricata del ritiro (nome, cognome, estremi del documento di identità).

La suddetta documentazione deve essere presentata per ogni anno scolastico ed è trattata secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n°196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") seguendo scrupolosamente le istruzioni operative impartite dalla scrivente, titolare del trattamento dei dati personali, nelle lettere di designazione degli incaricati del trattamento dei dati personali. A partire dal prossimo anno scolastico le deleghe consegnate avranno validità per tutto il ciclo.

PER LA SCUOLA PRIMARIA

Gestione dell'ingresso in caso di condizioni meteorologiche avverse

In presenza di condizioni meteorologiche avverse (pioggia intensa, vento forte, gelo, ecc.), al fine di garantire la sicurezza e il benessere degli alunni e di evitare assembramenti e ritardi, i docenti provvedono tempestivamente a prelevare gli alunni dalle aree di attesa per accompagnarli nelle rispettive aule o spazi didattici.

Tale procedura ha lo scopo di rendere fluido e ordinato il flusso d'ingresso delle classi, riducendo al minimo i disagi per gli alunni e le famiglie.

La collaborazione puntuale di tutto il personale è essenziale per una gestione efficiente in tali situazioni.

PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

L'uscita è prevista:

- entro le 12.00 per i bambini che non pranzano;
- dalle ore 14:00 alle ore 14:30 una tantum.
- dalle 15:00 alle 15:15 gli alunni che usufruiscono del servizio trasporto scolastico pubblico/privato

- dalle 15:15 alle 15:30 per i bambini che hanno fratelli che frequentano le classi a TP nello stesso Istituto Comprensivo
- alle ore 16.15 per i bambini che fruiscono dell'intero tempo scuola.

Organizzazione del servizio pomeridiano nel mese di giugno per ragioni climatiche

Nel mese di **giugno** di ogni anno scolastico, in vista delle condizioni meteorologiche di estremo calore, la scuola provvederà a consultare i genitori dei bambini della Scuola dell'Infanzia per verificare il numero di alunni che effettivamente proseguiranno la frequenza nella fascia pomeridiana fino alle ore 16:00.

Qualora il gruppo di bambini intenzionato a rimanere fino alle ore 16:00 risulti numericamente inferiore rispetto al totale degli iscritti complessivi delle 8 sezioni della scuola, si procederà a una riorganizzazione del servizio per l'ultima parte della giornata.

In tale circostanza, le sezioni verranno compattate e i bambini saranno raggruppati. Al fine di ottimizzare il servizio, il personale docente effettuerà una turnazione programmata, garantendo in ogni momento la regolare presenza, la massima vigilanza e lo svolgimento delle attività didattico-ricreative per i bambini rimasti. La turnazione non comporta la riduzione dell'orario contrattuale dei docenti, che manterranno il proprio monte ore di servizio.

PER LA SCUOLA PRIMARIA

L'uscita è prevista:

per le classi a tempo normale

dal lunedì al giovedì:

- ore 13.40 per gli alunni delle classi 1—2 -3;
- ore 14:00. per gli alunni delle classi 4 — 5;

il venerdì: ore 13.10 per gli alunni delle classi 1—2 -3;

ore 13:00. per gli alunni delle classi 4— 5.

Le classi a tempo pieno dal lunedì al venerdì ore 16:00.

Gli alunni che usufruiscono del servizio trasporto scolastico pubblico/privato usciranno 10 minuti prima.

Entro le ore 16.15 tutti i locali scolastici dell'Infanzia e della Primaria devono essere lasciati liberi per consentire un'adeguata pulizia.

I bambini all'uscita saranno consegnati dal docente esclusivamente ai genitori oppure a persone che siano state formalmente delegate (su modulo apposito)

Per evitare assembramenti e garantire la sicurezza degli alunni, saranno attivate, ogni qualvolta se ne rendesse necessario, modifiche alle modalità di entrata e di uscita. Le stesse saranno tempestivamente comunicate sul sito della Scuola e/o sul registro online.

Gli alunni durante l'uscita verranno disposti per file parallele, seguendo un ordine funzionale.

DISPOSIZIONI PERI GENITORI/DELEGATI

- 1) I genitori, nell'attesa della consegna dei propri figli, devono sostare nelle AREE DI RACCOLTA indicate ed attendere che le docenti chiamino la classe di appartenenza senza ostacolare il libero flusso di passaggio.
- 2) Si dovranno rigorosamente lasciare liberi i varchi di ingresso e di uscita e non sostare davanti agli stessi.
- 3) Una volta prelevati i propri figli, i genitori e/o delegati, non devono sostare oltre e devono lasciare gli spazi della Scuola.

DISPOSIZIONI PER I COLLABORATORI

I COLLABORATORI SCOLASTICI si fanno carico di monitorare i varchi di entrata e di uscita al fine consentire il rispetto delle presenti disposizioni organizzative, per favorire il normale deflusso ed evitare assembramenti.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO.

Alla fine delle lezioni gli alunni si recano (uscendo dagli ingressi indicati ad inizio anno scolastico sul sito della Scuola) autonomamente a casa, previa presentazione di una liberatoria da parte dei genitori. In caso contrario saranno prelevati da un genitore o da persona maggiorenne delegata che si farà trovare puntuale all'ingresso della scuola.

Particolare attenzione deve essere prestata in presenza di sentenza del Tribunale dei Minori o di altra magistratura competente che affida il minore ad uno solo dei genitori o ad entrambi congiuntamente o ad altra persona cui unicamente è riconosciuto titolo per il ritiro del minore. Per questi casi, deve essere acquisito e depositato agli atti dell'istituto stralcio della sentenza. In caso di ritiro da parte di altre persone diverse dai genitori, questi ultimi dovranno depositare apposita delega scritta, contenente i dati identificativi della persona incaricata del ritiro (nome, cognome, estremi del documento di identità).

La suddetta documentazione deve essere trattata secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n°196 (in materia di protezione dei dati personali;) seguendo scrupolosamente le istruzioni operative impartite dalla scrivente, titolare del trattamento dei dati personali, nelle lettere di designazione degli incaricati del trattamento dei dati personali.

In caso di ingresso posticipato e/o uscita anticipata, in seguito a comunicazione del DS, gli alunni usufruiranno esclusivamente dell'ingresso principale sito in via Pascoli.

Art. 5. DISCIPLINA DELLE DELEGHE PER IL RITIRO DEGLI ALUNNI

1. Modalità di presentazione e documentazione richiesta

La consegna delle deleghe, completa di tutta la documentazione a corredo, deve avvenire tassativamente in duplice copia (una destinata alla Segreteria Didattica e una al Coordinatore di Classe).

Ciascun genitore/tutore può indicare un massimo di 4 soggetti delegati.

Il fascicolo dovrà contenere:

- Modulo di delega debitamente compilato e sottoscritto in calce da tutti i soggetti interessati (deleganti e delegati);
- Copia del documento di identità in corso di validità dei genitori/tutori (deleganti);
- Copia del documento di identità in corso di validità dei soggetti delegati.

Nota operativa: I documenti d'identità forniti (preferibilmente la carta d'identità) saranno inseriti e utilizzati anche all'interno del registro ufficiale per il prelievo anticipato degli alunni rispetto al normale orario di uscita.

2. Validità, tempistiche e luogo di consegna

Le deleghe presentate avranno validità per **l'intero ciclo scolastico relativo allo specifico ordine di scuola frequentato**, salvo modifiche repentine.

Al fine di garantire il corretto avvio dell'anno scolastico, la documentazione dovrà essere consegnata nel periodo di luglio e agosto secondo le modalità che verranno indicate in specifiche comunicazioni.

3. Modifiche tardive e integrazioni

Successivamente alla data del 31 agosto, non saranno ammesse modifiche, aggiornamenti o consegne tardive delle deleghe, se non per comprovate, documentate e oggettive esigenze o mutamenti del nucleo familiare/lavorativo.

4. Disposizioni speciali (Affido Esclusivo)

In caso di affido esclusivo dei minori iscritti, codesto Istituto prega il genitore affidatario di depositare tempestivamente tutta la documentazione giudiziaria inerente presso l'Ufficio Amministrativo competente. Si garantisce che l'Istituzione Scolastica tratterà tali dati sensibili con la massima discrezione e nel pieno rispetto della normativa vigente sulla privacy.

Art.6. ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Essendo in presenza solo di alunni minorenni, solo il genitore e/o chi esercita la responsabilità genitoriale e/o delegato comunicato per iscritto, potrà effettuare le giustificazioni.

Ogni assenza va giustificata dall'insegnante della prima ora, il quale deve darne atto nel registro elettronico di classe. Nel caso di assenze numerose o dubbie, il coordinatore provvederà a dare comunicazione per iscritto alla famiglia.

Il monitoraggio e la sorveglianza attiva e periodica delle assenze, a cura dei docenti coordinatori, costituisce protocollo irrinunciabile della nostra Istituzione scolastica, alla luce anche del previgente

stato legislativo sulla materia ("**Decreto Caivano**" ovvero decreto-legge 123/2023, indicante "**Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale**") (Nota USR Campania n. 0004685 - Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di istruzione ai sensi del novellato articolo 114 del Testo Unico; **aggiornamento delle procedure**).

Per una chiara intesa, si precisa che trattasi di:

ELUSIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO - S'intende l'insieme dei comportamenti derivanti dall'assenza ingiustificata, prolungata (es. assenza di tre mesi da scuola), diffusa (es. frequenza saltuaria) e/o non autorizzata di minorenni soggetti all'obbligo scolastico.

ABBANDONO SCOLASTICO ("drop out" scivolamento fuori dal sistema scolastico) - Con tale termine si intende la situazione del minore che, dopo avere frequentato per un certo periodo, interrompe precocemente ed arbitrariamente la scuola.

La nostra Istituzione attua la seguente Procedura:

Monitoraggio iniziale, effettuato dal coordinatore di classe attraverso l'utilizzo di un apposito modello.

Questo primo passaggio consente di rilevare eventuali criticità legate alla frequenza scolastica dell'alunno.

Qualora emergano problemi, si procede con la **convocazione della famiglia**, anch'essa predisposta dal coordinatore tramite modello. Successivamente viene svolto un **colloquio con i genitori**, il cui contenuto e gli esiti vengono formalizzati in un verbale.

L'esito del colloquio rappresenta il punto discriminante dell'intero percorso:

- Se l'alunno rientra a scuola e riprende regolarmente la frequenza, la procedura si considera conclusa.
- Se invece l'alunno non rientra, il coordinatore redige il report delle assenze degli alunni a fine trimestre/bimestre e la situazione viene segnalata al referente, che provvede alla comunicazione al **Comune (Fase 1)** secondo il modello predisposto dal Comune di Pomigliano D'Arco.

Da quel momento ha inizio una fase di **monitoraggio successivo (Fase 2)**, sempre attraverso la modulistica del Comune, volta a verificare se vi siano cambiamenti nella condizione dello studente. Infine, al termine del percorso scolastico, si redige una **Comunicazione finale (Fase 3)**, che tiene conto anche dell'esito dello scrutinio, chiudendo così il procedimento in modo formale.

Nel Protocollo Operativo per il contrasto alla dispersione scolastica sottoscritto da questa istituzione con il Comune di Pomigliano d'Arco, all'art.8, si precisa che si considerano giustificate le assenze supportate da certificazione medica **attestante la data di inizio e fine malattia** (non si richiedono certificati di riammissione a scuola in ottemperanza alla Legge Regionale n.13 del 25.07.24 che abolisce il certificato medico per la riammissione a scuola oltre i cinque giorni di assenza, di cui all'articolo 42, comma 6, del regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1967, n.1518.). Giova precisare che, in assenza di certificazione esterne che attestino lo stato di guarigione, assume fondamentale valenza l'esercizio personale del senso di responsabilità, codificato anche nel

“Patto di Corresponsabilità” sottoscritto dalle famiglie. Pertanto, si consiglia di non far rientrare gli alunni a scuola in condizioni di salute non idonee, con sintomatologia ancora in corso. Resta inteso che ai fini dell'adempimento dell'obbligo scolastico e ai fini della validità dell'anno scolastico, la scuola in caso di malattia necessita di una idonea documentazione, che può consistere unicamente in una certificazione medica. Nelle situazioni di numerose assenze, per le quali vi possa essere il rischio di elusione dell'obbligo scolastico, e/o la non validità dell'anno, qualora le assenze fossero dovute a malattia, resta la norma vigente che prevede la deroga sulla base del certificato medico. Pertanto, le assenze dovute a motivi di salute, solo se debitamente documentate come sopra specificato, sono considerate assenze giustificate.

Ritardi e assenze per motivi familiari straordinari

1) Le ore di ritardo e i giorni di assenza degli alunni imputabili a **situazioni familiari straordinarie**, emergenze documentate o viaggi in ambito familiare, **dovranno essere preventivamente comunicati dalla famiglia** all'istituzione scolastica e documentati secondo le procedure stabilite dall'Istituto.

a) **VIAGGI FAMILIARI:** La famiglia comunica all'Istituzione scolastica, email e/o PEC, **il motivo dell'assenza** (es. viaggio, motivi familiari, ecc.) e il **periodo preciso dell'assenza**, con indicazione della data di inizio e di fine.

2) Tali ritardi e assenze saranno **regolarmente registrati nel registro elettronico** e concorreranno al calcolo complessivo della frequenza scolastica, al fine di garantire il monitoraggio della partecipazione degli alunni.

3) Tuttavia, le suddette assenze e ritardi **non verranno considerati ai fini delle valutazioni, dei provvedimenti disciplinari o delle deliberazioni dei Consigli di Classe e delle singole sezioni**, essendo riconosciuti come motivazioni eccezionali e debitamente documentate.

4) Il personale docente è tenuto a distinguere chiaramente nel registro le assenze e i ritardi giustificati, garantendo così trasparenza e correttezza nella gestione della carriera scolastica degli alunni.

Art.7. ENTRATE IN RITARDO — AMMISSIONE DEGLI STUDENTI IN CLASSE

Il ritardo si intende GIUSTIFICATO dal genitore sul registro online.

La giustificazione è DOCUMENTATA se corredata da certificazione (medica, sportiva, etc.) o da permesso permanente per motivi di trasporto, o relativa a ritardo collettivo per motivi di trasporto pubblico o cause di forza maggiore (es. nevicata).

L'entrata oltre l'orario definito per ordine di scuola è da ritenersi un ritardo e come tale deve essere giustificato.

PER LA SCUOLA SECONDARIA:

RITARDO CHE SUPERA I DIECI MINUTI DALL'INIZIO DELLA PRIMA ORA

Gli alunni che arrivano a scuola in ritardo, con trasporto pubblico o privato, sono ammessi comunque in classe. Entro 10 minuti dall'inizio delle lezioni, lo studente in ritardo viene ammesso in classe dal docente della prima ora, che registra il “ritardo breve” e ne richiede la giustifica.

Sono consentiti un numero massimo di 5 ritardi brevi, i successivi rientreranno nel computo delle assenze. Gli studenti che si presentano con un ritardo superiore ai 10 minuti sono ammessi in classe, ma risultano assenti nella prima ora di lezione e dovranno giustificare l'assenza entro il giorno seguente.

In tutti i casi di richiesta di ammissione ritardata, la valutazione dei motivi che hanno determinato il ritardo e l'autorizzazione al rientro sono rimesse di volta in volta al giudizio insindacabile del D.S o di chi ne fa le veci, fermo restando che tale richiesta deve conservare i caratteri della eccezionalità.

Art.8. USCITE ANTICIPATE

Le uscite fuori orario sono concesse solo per motivi di assoluta necessità.

La richiesta va presentata in portineria al momento dell'ingresso a scuola. L'uscita potrà essere autorizzata solo al genitore o da suo delegato (con delega scritta e copia del documento di identità). Per entrate e uscite fuori orario prevedibili e con carattere ripetitivo (come cicli di cure, impegni sportivi da documentare) i genitori possono chiedere al Dirigente Scolastico un permesso cumulativo, che dispenserà dalle giustificazioni. Non saranno consentite uscite anticipate negli ultimi 20 minuti dell'orario scolastico. Anche le ore di uscita anticipata rientrano nel computo delle ore di assenza.

Il presente Regolamento è approvato con:

Delibera del Collegio dei Docenti n°11 del 19/10/2023;

Delibera del Consiglio di Istituto n° 5 del 19/10/2023;

Delibera n° 5 del Consiglio di Istituto del 02/09/2025;

Ultima modifica Delibera n° 18 del Consiglio di Istituto del 09/06/2026.

F.to Dirigente Scolastico

Prof.ssa Tiziana Rubinacci

F.to il Presidente del Consiglio d'Istituto

Dott.re Raffaele Sorrentino

Prof.ssa Tiziana Rubinacci

Dott.re Raffaele Sorrentino