



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**1° ISTITUTO COMPRENSIVO MONTE SAN GIOVANNI CAMPANO**

*Tel 0775/288628 Fax 0775/288628 e-mail [fric83300c@istruzione.it](mailto:fric83300c@istruzione.it)*

*[fric83300c@pec.istruzione.it](mailto:fric83300c@pec.istruzione.it) - [www.montesangianniuno.it](http://www.montesangianniuno.it)*

Monte san Giovanni Campano

**Ai genitori e agli alunni**  
**del 1^ I.C. M. S. G. Campano**  
**Al D.S.G.A.**

**Oggetto: Regolamentazione uscita, assenze e ritardi degli alunni**

Al fine di regolamentare l'uscita, le assenze e i ritardi degli alunni di questo Istituto, con la presente si ricorda al personale, ai genitori e agli alunni quanto disposto in merito dalle leggi vigenti e dal regolamento scolastico.

**RITARDI** L'entrata degli alunni e l'inizio delle lezioni sono fissati, al mattino alle **ore 8.10 per la scuola primaria alle ore 8.30 per la scuola sec. di primo grado, alle ore 8.00 per la scuola dell'Infanzia**, si raccomanda la puntualità.

Entro i **cinque minuti** dall'inizio delle lezioni gli alunni possono essere ammessi alla lezione. Oltre tale termine gli alunni dovranno **TASSATIVAMENTE** essere accompagnati all'ingresso del plesso dai genitori (o da chi ne fa le veci), i quali **compileranno e firmeranno il modulo per la rilevazione dell'entrate posticipate**, disponibile presso il personale collaboratore scolastico.

Nel caso in cui un alunno si presentasse da solo a scuola oltre l'orario d'ingresso i genitori verranno convocati il giorno seguente in Presidenza per chiarimenti.

**USCITE ANTICIPATE** Si rileva, anzitutto, che l'uscita anticipata deve rappresentare un'eccezione. I genitori che prevedono di prelevare anticipatamente i propri figli da scuola comunicheranno l'ora di uscita per iscritto agli insegnanti della classe, salvo casi eccezionali e imprevisti.

Gli alunni potranno uscire anticipatamente solo se accompagnati da un genitore o da persona delegata per iscritto con dichiarazione del genitore depositata in Segreteria. Il genitore (o il delegato munito di documento), prima di prelevare l'alunno, **compilerà e firmerà il modulo per la rilevazione delle uscite anticipate**, disponibile all'ingresso di ciascun plesso presso il personale collaboratore scolastico.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Dott.ssa Marianna Stefania Ladisi

*Documento firmato digitalmente*

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