



Ministero dell'Istruzione e del Merito



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO PAGANI

C.so E. PADOVANO – uffici amministrativi

Piazza SANT'ALFONSO Tel/Fax 0815150347 - 84016 PAGANI

sae102002@istruzione.it – Cod. Fisc. 80030340659

PEC: sae102002@pec.istruzione.it Sito Web: www.primocircolopagani.edu.it

DIREZIONE DIDATTICA STATALE - I CIRCOLO-PAGANI
Prot. 0000667 del 02/03/2023
IV (Uscita)

Ai docenti

Al Personale ATA

Ai Genitori

Oggetto: permessi per entrate posticipate e uscite anticipate alunni

Giungono alla scrivente notizie su numerosi casi di ritardi e uscite anticipate di alunni. A tal proposito si richiama al rispetto del Regolamento di Istituto approvato con Delibera n. 13 del 1.12.2022 di cui si riporta uno stralcio:

INFANZIA

I ritardi nell'entrata a scuola, creano varie difficoltà: al bambino che arriva in una situazione già strutturata, ai docenti che devono interrompere il lavoro per accogliere chi è arrivato in ritardo, al collaboratore scolastico che deve interrompere le proprie mansioni per andare ad aprire e accompagnare il bambino in sezione, **pertanto dopo tre ritardi, si dovrà avere il permesso firmato in segreteria prima di entrare a scuola.** Solo in casi eccezionali l'insegnante potrà autorizzare l'uscita anticipata e il genitore dovrà firmare su di un apposito modulo. **Nei casi in cui la necessità di uscire anticipatamente si protragga per più tempo, occorre l'autorizzazione del Dirigente, che, prima di decidere, potrà sentire gli insegnanti.**

..omissis.....

In nessun caso, il bambino potrà essere consegnato a persone, seppur conosciute, non autorizzate dal Dirigente al ritiro del bambino con delega del genitore.

PRIMARIA

USCITE ANTICIPATE O ENTRATE POSTICIPATE

...omissis..

La scuola chiede perciò alle famiglie di ridurre all'indispensabile le uscite anticipate e le entrate posticipate, che devono comunque essere un evento eccezionale. Qualora la famiglia abbia assoluta necessità di far uscire anticipatamente il proprio bambino/a o farlo entrare più tardi dovrà compilare l'apposito modulo disponibile all'ingresso (All. 2 bis) ed **esibire la carta di identità al collaboratore preposto al controllo ed alla registrazione dei dati.** Il collaboratore provvederà a prelevare il bambino dalla classe ed ad affidarlo al genitore o al delegato. **Non saranno consentiti più di tre permessi di entrata uscita, sarà cura del docente presente in classe controllare che non siano stati superati i tre permessi, in caso ciò dovesse succedere il permesso potrà essere firmato dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori (vicaria, seconda collaboratrice, referente di plesso, sostituta referente di plesso).**

Si ringrazia tutti per la collaborazione

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Camilla Angelone

Firma autografa omessa ai sensi

Art. 3 del D.Lgs n. 39/1993