



# ISTITUTO COMPRENSIVO *Simone De Magistris*

Viale Umberto I, 2 – 62020 CALDAROLA (MC)

e-mail: [mcic80300a@istruzione.it](mailto:mcic80300a@istruzione.it)  
C.Min. MCIC80300A

PEC: [mcic80300a@pec.istruzione.it](mailto:mcic80300a@pec.istruzione.it)  
tel. e fax 0733/905125

<http://www.iccaldarola.it>  
C.F. 83004430431

Prot. n. 2847 C/27 del 06/11/2013

**CIRC. N. 19**

- Ai genitori (o chi ne fa le veci) degli alunni della Scuola secondaria di 1° grado
- Ai docenti della Scuola secondaria di 1° grado

## Oggetto: Puntualità, assenze, giustificazioni

Gentili genitori,

per un buon andamento dell'anno scolastico abbiamo bisogno della vostra collaborazione sui punti seguenti.

### Rispetto degli orari di ingresso e di uscita dalla scuola

Come previsto dal Regolamento di istituto (art. 22) *“Gli alunni entrano a scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.”* Possono entrare in anticipo gli alunni che arrivano con lo scuolabus e quelli che sono autorizzati dal dirigente scolastico, tutti gli altri dovranno attendere all'esterno della scuola il suono della prima campanella.

Vi preghiamo di **evitare l'arrivo in ritardo**, che interrompe e disturba lo svolgimento delle lezioni.

Durante le ore di lezione **nessuna persona non autorizzata** dalla Dirigenza può entrare dentro la scuola.

Tranne in caso di assoluta necessità, dopo l'uscita dalla scuola **non è consentito agli alunni e ai genitori rientrare** nell'edificio scolastico per recuperare oggetti personali o materiale didattico dimenticato.

### Assenze e giustificazioni

Tutte le assenze debbono essere giustificate **compilando l'apposito tagliando presente nel libretto delle assenze/giustificazioni e consegnarlo al docente.**

In caso di assenze per malattia superiori ai 5 giorni consecutivi, è necessario allegare al tagliando anche il certificato medico.

I ritardi e le uscite anticipate debbono essere giustificate come segue:

- se si tratta di ritardi o uscite abituali per un lungo periodo (ad esempio per effettuare terapie o per problematiche particolari), chiedere un'autorizzazione unica (valida per tutto il periodo) al dirigente scolastico;
- negli altri casi: al momento di ingresso/uscita al di fuori del normale orario, compilare l'apposito **tagliando presente nel nuovo libretto delle assenze/giustificazioni e consegnarlo al collaboratore scolastico** presente.

### ATTENZIONE

**I tagliandi per le giustificazioni dei ritardi e delle uscite anticipate sono presenti solo nei nuovi libretti (adottati nell'a.s. 2013/14).**

**Per ritirarli rivolgetevi ai collaboratori scolastici.**

Grazie per l'attenzione!



La Dirigente  
(Dott.ssa Fabiola Scagnetti)

*Fabiola Scagnetti*

✂ -----

**AI DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Istituto Comprensivo CALDAROLA

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ genitore dell'alunno/a  
\_\_\_\_\_ frequentante la scuola secondaria - plesso  
\_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_

### DICHIARA

di aver preso visione della nota prot. n. 2846 del 6/11/2013.

Data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_