



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"MARIO LODI"

Circolare N. 45

Roma, 27 settembre 2023

ALLE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI  
AL PERSONALE DOCENTE  
AL PERSONALE ATA  
SCUOLA PRIMARIA  
AL DSGA

**OGGETTO: ingressi posticipati, uscite anticipate, ritiro materiale scolastico – Scuola Primaria**

Per migliorare il regolare andamento dell'attività didattica e l'azione organizzativa e amministrativa dell'Istituto e al fine di garantire la sicurezza di tutti gli alunni, si rendono necessarie alcune direttive relative alla disciplina dei ritardi e delle uscite anticipate.

Premesso che il ricorso all'uscita anticipata o all'entrata posticipata hanno carattere di eccezionalità e non di ordinarietà, si ricorda che le stesse rientrano nel numero delle assenze complessive fatte dagli alunni nel corso dell'anno. Per questo motivo i genitori sono invitati a tenere sotto controllo la situazione in relazione alle ore di assenza effettuate, in modo tale che possano avere sempre aggiornata conoscenza della quantità oraria di assenze accumulate dal proprio figlio. Si raccomanda pertanto una particolare attenzione alla frequenza costante e continuativa alle lezioni durante tutti i periodi dell'anno scolastico.

**RITARDI**

Gli alunni entrano a scuola secondo le fasce orarie già comunicate a inizio anno scolastico:

- classi prime e seconde 8:30
- classi terze 8:25
- classi quarte e quinte 8:20

Il ricorso all'entrata posticipata deve avvenire per comprovati motivi attestati attraverso presentazione di certificazione medica. Gli alunni potranno accedere al plesso accompagnati dal genitore o persona delegata esclusivamente al cambio dell'ora e non oltre le ore 11.30 per permettere al personale della refezione scolastica di predisporre il pranzo per tutti. L'entrata posticipata degli alunni sarà consentita esclusivamente attraverso la compilazione del registro in dotazione dei collaboratori scolastici addetti alla sorveglianza degli ingressi.

Cod. Mec. RMIC8FY006 ♦ Cod. Fiscale 97714020589 ♦ Codice Univoco Ufficio UFDE1Y

Via G. D'Avarna, 9/11 00151 Roma ♦ Tel 06.65743707

[rmic8fy006@istruzione.it](mailto:rmic8fy006@istruzione.it) ♦ [rmic8fy006@pec.istruzione.it](mailto:rmic8fy006@pec.istruzione.it) ♦ [www.icmariolodi.edu.it](http://www.icmariolodi.edu.it)

## **USCITA ANTICIPATA**

Il ricorso all'uscita anticipata dalle lezioni dei singoli alunni, in casi eccezionali, per improrogabili necessità di tipo familiare e per motivi di salute, può essere esercitato esclusivamente dal genitore esercitante la patria potestà dell'alunno minorenni.

L'uscita anticipata degli alunni sarà consentita esclusivamente attraverso la compilazione del registro in dotazione dei collaboratori scolastici addetti alla sorveglianza degli ingressi. Preso atto della richiesta, il collaboratore scolastico inviterà il collega del piano ad avvertire l'alunno dell'uscita anticipata mentre il docente presente annoterà l'uscita sul registro elettronico Spaggiari Classeviva.

Al fine di non interrompere il normale svolgimento delle attività didattiche, le richieste di uscita anticipata devono coincidere con la scansione oraria interna della scuola, tranne in casi eccezionali o per indifferibili motivi di salute.

Si invitano i genitori ad evitare le richieste di uscita anticipata dei loro figli negli ultimi 60 minuti di lezione.

## **RITIRO MATERIALE SCOLASTICO IN CASO DI ASSENZA**

In caso di assenza degli alunni sarà possibile ritirare il materiale scolastico lasciato in aula esclusivamente previo accordo con i docenti di classe. Quanto richiesto sarà reperibile presso la portineria del plesso, ingresso al civico 28 di Via Francesco Valagussa, esclusivamente alle ore 16:15.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico  
Avv.to Roberto Di Matteo