



TORREANNUNZIATA 4 " C. N. Cesaro"

Via V. Veneto, 441 - 80058 TORRE ANNUNZIATA

(NA) Tel. 081.8614727 - FAX 081.5361749

Cod. Mecc. NAEE191007 - Codice Fiscale 82008270637

-mail: naee191007@istruzione.it, naee191007@pec.istruzione.it

<https://www.cncesaro.edu.it/>



AVVISO N.57

Torre Annunziata 03/02/2025

- All'attenzione dei Genitori degli alunni di Scuola Primaria
- All'attenzione dei docenti di Scuola Primaria
- All'attenzione del personale A.T.A.
 - Al DSGA
- Agli atti/Sito web

Oggetto: **Permessi, uscite anticipate ,entrate posticipate**

Si ricorda che come previsto dal Regolamento del nostro Istituto i permessi giornalieri sono disciplinati dal seguente iter:

La richiesta, opportunamente motivata, dovrà essere inoltrata tramite utilizzo del libretto delle giustifiche, in possesso dei collaboratori all'ingresso della scuola. E' opportuno ricordare che ogni alunno può usufruire di un massimo di **cinque permessi a quadrimestre e non possono in alcun caso essere richiesti nell'ultima mezz'ora della giornata scolastica**. Gli insegnanti saranno tenuti a registrare i permessi sul registro elettronico. L'alunno sarà consegnato, dal collaboratore scolastico, al genitore o a persona debitamente autorizzata, solo se munita di permesso, onde evitare relativo rifiuto. In caso di ritardo motivato l'alunno sarà accolto dai collaboratori scolastici ed accompagnato in classe con relativo permesso firmato dal genitore o esercente potestà. Nel caso in cui l'alunno necessiti di entrare oltre l'orario stabilito in modo continuativo, il genitore dovrà darne comunicazione motivata alla Dirigente Scolastica che provvederà ad informare gli insegnanti. La scuola non risponde in alcun modo degli alunni ritardatari abituarini, per i quali gli insegnanti richiederanno ai genitori i motivi causa del comportamento dell'alunno, sollecitandoli ad una maggiore puntualità. I casi più gravi saranno segnalati alla dirigente.

I permessi di uscita sono distinti in permessi permanenti. In questo caso la richiesta di autorizzazione, corredata da idonea documentazione, dovrà essere inoltrata alla Dirigente Scolastica, la quale provvederà ad informare gli insegnanti e la famiglia dell'avvenuta autorizzazione; dopo la valutazione dell'istanza presentata, corredata da idonea documentazione. Si raccomanda il rispetto degli orari per permettere il regolare svolgimento delle lezioni.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Pisciuoneri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. L. 39/93