|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE |
| "PRIMO LEVI" VIA PISTOIA 30 - 20153 MILANO |
| Tel. 02/88444550 - Fax - 02/88444556 |
| MIIC8DS00D@istruzione.it |
| PEC: MIIC8DS00D@PEC.ISTRUZIONE.IT |
| Sito web: www.icsprimolevimilano.gov.it |
| C.F. 97504730157 |

Circ. n. 33 ***bis***  Milano, 25/10/2018

**ALLE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI SECONDARIA AI DOCENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA Al D.S.G.A./Personale ATA LORO SEDI - Albo Web**

**Oggetto: entrata – uscita alunni Secondaria di primo grado**

Qualora gli alunni debbano **entrare o uscire in orari diversi** da quelli previsti, ciò sarà consentito, con relativa giustificazione e limitatamente ai casi di necessità, **solo** nei seguenti orari**: 9.50 – 11.40 – 13.20 ­**- **14.20**, come prescritto nel Regolamento d’Istituto approvato in data 24/10/2018.

I genitori, in caso di uscita anticipata, provvederanno al ritiro dell’alunno/a essi stessi o mediante persona da loro ufficialmente delegata (incluso il caso in cui, al termine delle lezioni, l’alunno/a avrebbe dovuto svolgere la mensa a scuola ed invece si trova nella necessità di dover uscire anticipatamente)

Comunicare per tempo, là dove è possibile, tramite registro elettronico/diario, l’entrata o l’uscita in orari diversi da quelli previsti.

Le uscite sistematiche vanno autorizzate dal Dirigente Scolastico**.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE (Prof.ssa Alessandra Bertolini) Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art. 3 comma 2 del D.lgs n. 39/93