

Al Dirigente Scolastico  
dell'Istituto Comprensivo di Menaggio

**Oggetto: ingresso in orario anticipato - richiesta del genitore**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ genitore dell'alunno/a  
\_\_\_\_\_ iscritto alla sezione/classe \_\_\_\_\_ della scuola  
primaria di \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'ingresso in orario anticipato alle ore \_\_\_\_\_ (max fino a 20' prima dell'orario d'ingresso) per  
il periodo:

Intero A.S. \_\_\_\_\_;  Quadrimestre: I / II  Mese: \_\_\_\_\_

A tal fine

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità (D.P.R. 445 del 20/02/2001) di avere le seguenti esigenze di  
lavoro:

PADRE: Cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_

Ditta/Ente \_\_\_\_\_ luogo di lavoro \_\_\_\_\_

Orario di lavoro - dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

MADRE: Cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_

Ditta/Ente \_\_\_\_\_ luogo di lavoro \_\_\_\_\_

Orario di lavoro - dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

E di richiedere l'ingresso anticipato per le seguenti motivazioni:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere consapevole che la vigilanza sul minore sarà espletata da  
personale Collaboratore Scolastico in servizio presso la scuola sopraindicata.

La presente richiesta non obbliga l'Istituto ad attivare il servizio; l'accettazione della richiesta  
deve essere valutata e l'accoglimento sarà comunicato al genitore alla seguente casella di  
posta elettronica:

email: \_\_\_\_\_

Menaggio, \_\_\_\_\_

Firma  
\_\_\_\_\_