

**Ritardo o uscita anticipata dell'alunno a Scuola**  
**学生迟到及早退申请**

Alla Scuola /学校 .....  
di via / corso /地址.....  
I genitori /家长.....  
dell'alunno/a /学生姓名.....  
Sezione/年级.....

**Giustificano**

- L'Entrata posticipata **alle**.....  
- L'Uscita anticipata **alle** .....  
del **GIORNO** ...../.....

**理由说明**

- 迟到，入校时间.....  
- 早退，出校时间.....  
日期...../.....

**Causa:**

- visita medica
- problemi di salute
- motivi familiari
- altro

**原因**

- 看病
- 健康原因
- 家庭原因
- 其它

Data/日期.....

Firma del Genitore  
家长签字

La Scuola autorizza la richiesta di entrata posticipata / uscita anticipata. Firma e timbro  
学校批准上面的迟到/早退申请。 签字及盖章..... ..

Ricordando alle famiglie che si prega di **non** fare ritardo rispetto l'orario di ingresso, se non per comprovate **necessità**, nel caso in cui l'alunno usufruisca della mensa, è

necessario **avvisare** tempestivamente la scuola, entro le 9.00, per la prenotazione del **pasto**.

请家长注意，不是非常必要时尽量不要迟到；若享受食堂服务，必须在 9.00 之前电话通知学校，以方便订餐。

Inoltre al momento dell'uscita dell'alunno, si ricorda che in caso di ritardo del genitore è necessario avvisare **telefonicamente** la Scuola .

家长若在校来接孩子时因故迟到，请及时电话通知学校。