



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore ITTL - ITCAT - ITE - IPS - Riposto



Istituto Tecnico Trasporti e Logistica "L.Rizzo"
Istituto Tecnico Costruzioni, Ambiente e Territorio "N.Colajanni"
Istituto Tecnico Economico "E.Pantano"
Istituto Professionale Servizi per la Sanità e Assistenza Sociale "A.Olivetti"

Sede amministrativa: Via Pio La Torre, 1 - 95018 - RIPOSTO (CT) - Tel. 095 6136745 - Fax 095 8730469 - C.F. 92015900878
Cod. MPI CTIS01300G - mail: ctis01300g@istruzione.it - pec: ctis01300g@pec.istruzione.it - www.iisriposto.edu.it - C.U.U.: UF0N10

Circolare n. 113

ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "RIPOSTO"
Prot. 0012065 del 13/11/2021
C.i. (Uscita)

Agli studenti e ai sigg. genitori

Ai docenti

Ai referenti di sede

Ai Sigg. Salvatore Leotta, Renato Bonica
Spadaro Graziella, Sorbello Giovanni
Adele Panebianco, Giuseppina Foti

OGGETTO: Gestione uscite anticipate studenti maggiorenni

Si comunica che le richieste scritte per l'uscita anticipata degli alunni maggiorenni dovranno essere formulate secondo il modello allegato debitamente compilato e consegnate al personale di seguito indicato entro e non oltre le ore 10:00:

- Salvatore Leotta o Renato Bonica - sede ITTL Via Cafiero
- Spadaro Graziella o Sorbello Giovanni - sede ITE
- Adele Panebianco o Giuseppina Foti - sede IPS-ITCAT.

Tali richieste dovranno essere formulate solo in casi eccezionali e dovranno essere motivate.

I docenti referenti di sede provvederanno alle autorizzazioni previa verifica delle liberatorie dei genitori consegnate in Segreteria e delle uscite anticipate verificatesi nei periodi precedenti e solo dopo aver contattato la famiglia.

Il docente della classe sarà informato dal Referente di sede del permesso autorizzato e lo annoterà nel registro elettronico.

Non sono autorizzate uscite di alunni maggiorenni che non abbiano consegnato nel corrente a.s. le liberatorie dei genitori.

Si precisa, inoltre che tali assenze saranno conteggiate nel **monte ore delle assenze** consentite.

Le richieste pervenute saranno conservate agli atti della scuola.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Ing. Rosalba Mingiardi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93



AL DIRIGENTE SCOLASTICO
IIS RIPOSTO

OGGETTO: RICHIESTA USCITA ANTICIPATA ALUNNO/A MAGGIORENNE

__l__ sottoscritt__ _____,
alunn__ maggiorenne frequentante la classe _____ sez. _____ di questo Istituto,

COMUNICA

di voler uscire anticipatamente alle ore _____ per i seguenti motivi:

Riposto ____/____/____

Firma _____

Il sottoscritto docente referente di sede, prof. _____,

dichiara di aver preso visione della richiesta di uscita anticipata dello/della studente/studentessa

_____ classe _____ e di aver effettuato le

dovute verifiche.

- SI CONCEDE
- NON SI CONCEDE

(inserire la motivazione della mancata autorizzazione)

Firma _____