

Richiesta uscita anticipata/ingresso posticipato temporaneo  
Alunni MINORENNI

Da presentare non oltre le 48 ore dal giorno di fruizione del permesso

Al Dirigente Scolastico  
dell'Istituto tecnico Ruiu  
di SASSARI

nota n.prot.

data

Oggetto: **Richiesta uscita anticipata motivi sanitari- motivi familiari**

**Alunno/a** \_\_\_\_\_ **nato a** \_\_\_\_\_

**il** \_\_\_\_\_ **classe** \_\_\_\_\_ **a.s.** \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

\_\_/la\_\_ sottoscritta \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_

padre/madre dell'alunno/a \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Il permesso per l'uscita anticipata per il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per i seguenti motivi

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

Documentazione allegata (specificare)  
in allegato a lettera di trasmissione

Documentazione da produrre successivamente (specificare)  
in allegato a lettera di trasmissione

firma del padre

firma della madre

Riservato all'ufficio

Il Dirigente Scolastico, preso atto dell'istanza prodotta dalle S.V. a questa Istituzione Scolastica in

data \_\_\_\_\_ prot. \_\_\_\_\_, viste le motivazioni addotte

CONCEDE

NON CONCEDE

Motivazione

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

l'uscita anticipata alle ore \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**Il provvedimento sarà annotato sul Registro di classe, sottoscritto dall'alunno e dal dirigente o suo delegato**

Il Dirigente

*Il delegato*

**Ufficio alunni:** Allegare al registro di classe e inserire **copia fascicolo alunno**

MAP/map