



Ministero dell'istruzione e del merito – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Professionale di Stato per i Servizi "ALESSANDRO FILOSI"
SEDE LEGALE: Via Roma, 125 – 04019 TERRACINA (LT) ☎ 0773 702877



C.M. LTRC01000D C.F. 80004020592 Codice Univoco UFX99T SUCCURSALE: Via Don Orione SUCCURSALE: Via G. Leopardi, 67

Sito Web: <http://www.filositerracina.edu.it/> e-mail: ltrc01000d@istruzione.it PEC: ltrc01000d@pec.istruzione.it

Titolario II.5

Data e protocollo come da segnatura

Circolare n. 47

Ai Docenti

Alle Alunne e agli Alunni

Ai Genitori

Al personale ATA

Al DSGA

Albo on-line

Amministrazione Trasparente

Atti / Sito web

Oggetto: Autorizzazione permanente all'INGRESSO POSTICIPATO o all'USCITA ANTICIPATA degli STUDENTI MINORENNI previo AVVISO, in caso di ASSENZA DOCENTI

Premesso che:

- la frequenza alle lezioni è per gli studenti un diritto e un dovere;
- i permessi di ingresso posticipato o di uscita anticipata devono costituire eventi del tutto eccezionali;

si comunica agli studenti quanto segue.

In caso di assenza del docente, qualora non sia possibile il normale svolgimento delle lezioni, previa comunicazione su Registro Elettronico, è possibile fare richiesta permanente da parte dei genitori/tutori/altro degli alunni/e minorenni di uscita anticipata e/o ingresso posticipato, presentando la documentazione di autorizzazione, allegata alla presente circolare, debitamente compilata e firmata.

Tale autorizzazione esonera e solleva la scuola da ogni responsabilità oggettiva, e si intende valida per tutto il periodo di permanenza e per tutti gli anni scolastici in cui l'alunno/a resterà iscritto/a nella scuola, salvo diversa disposizione da parte della Scuola o revoca esplicita e documentata da parte dei richiedenti esercenti la potestà.



I.P.S. "A. Filosi" – Terracina

Le richieste di **autorizzazione all'entrata posticipata e/o uscita anticipata per tutto l'anno scolastico in caso di assenza del docente** dovranno essere presentate, **entro il 31 ottobre 2023**, **corredate di fotocopia del documento, con firma, del genitore / tutore richiedente ai Coordinatori di Classe.**

I Coordinatori di Classe consegneranno tutti i moduli, relativi all'intera classe da loro coordinata, in Segreteria Didattica secondo il previsto orario di ricevimento degli Uffici.

La Circolare è pubblicata anche in Albo on-line (Atti dirigenziali organizzativi e di indirizzo) ed in Amministrazione Trasparente (Disposizioni generali – Atti generali).

In allegato:

modello n. 4-2023 – DELEGA ALLA FIRMA (ALUNNI MAGGIORENNI)

modello n. 5-2023 – AUTORIZZAZIONE PERMANENTE all'INGRESSO POSTICIPATO o all'USCITA ANTICIPATA degli STUDENTI MINORENNI previo AVVISO, in caso di assenza docenti

La presente Circolare vale quale formale notifica per tutti gli interessati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Margherita Silvestre

Copia analogica con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo l'art. 3 del Decreto Legislativo n. 39/1993 e l'art. 3bis, comma 4bis, del Codice dell'Amministrazione Digitale