



Ai Genitori Agli Alunni
Ai Docenti
Ai Collaboratori del Dirigente
Prof Gaboardi, Galimberti
Ai Fiduciari Proff Rigoli, Quintavalle, Rinelli
Al Personale ATA
Al DSGA Dott.ssa Gioia Minuti
Al Sito Web dell'Istituto

Oggetto: PERMESSI STRAORDINARI

I permessi straordinari (di entrata posticipata e di uscita anticipata) per essere richiesti e, di conseguenza, autorizzati, **devono avere caratteristiche di eccezionalità** e determinati da situazioni oggettivamente inderogabili. *Non va dimenticato che la scuola ha la responsabilità civile e penale della custodia degli alunni.*

Pertanto i permessi straordinari (di entrata posticipata e di uscita anticipata) saranno autorizzati dalla Dirigenza (Dirigente - Collaboratori - Fiduciari) solo se la richiesta è accompagnata, di norma, dalla presenza fisica di un genitore o da un documento (certificato medico, richiesta di visita specialistica ecc) che comprovi l'assoluta necessità del permesso in questione.

Per i permessi straordinari in uscita relativi AI MINORI è obbligatoria la presenza di un familiare, o persona depositaria della firma sul libretto, al momento dell'uscita.

N.B.

Gli alunni che richiedono permessi straordinari di uscita **DEVONO CONSEGNARE IL LIBRETTO CON LA RICHIESTA entro le ore 9,00** alla DIRIGENZA ovvero **Sede centrale prof Gaboardi; Sede Ghisalberti Prof Quintavalle , Prof Rinelli; Sede Dorotee Prof. Rigoli, Prof Galimberti** che riceveranno una **profilatura aggiuntiva** e provvederanno ad inserire a sistema (Registro elettronico) l'ora corrispondente all'uscita anticipata (giustificare).

Il libretto, con il permesso firmato dalla Dirigenza, sarà poi consegnato **dal personale ATA** al docente in orario per la consegna ai diretti interessati. **Tale consegna dovrà avvenire sia nella SEDE Centrale, sia in Dorotee, sia in Palazzo Ghisalberti IN SEDUTA STANTE. I libretti non possono stazionare in bidelleria. SOLO** in caso di impossibilità da parte del personale/Dirigenza incaricato di cui sopra, **il docente in orario provvederà ad inserire a sistema (Registro elettronico) l'ora corrispondente all'uscita anticipata.**

Non saranno concessi permessi straordinari in entrata superiori alle 2 ore ovvero orario di entrata con permesso straordinario max ore 10.00.

Sarà cura del **Coordinatore di classe** porre un particolare zelo nel controllo dei **permessi straordinari** collaborando con la **DIRIGENZA**, qualora necessario **saranno presi contatti con la famiglia.**

**Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Nicoletta Ferrari**
*Firma autografa omessa ai sensi
dell'art.3, comma2 del D.Lgs. n. 39/93*