**DEROGA ORARIA - MODELLO A**

**PER ENTRATA POSTICIPATA/USCITA ANTICIPATA PER MOTIVI DI TRASPORTO rev.2023**

Alla Dirigente scolastica

dell’ITES L. Einaudi Luigi Einaudi

Il/La sottoscritto/a Genitore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

dell’alunno/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ della classe \_\_\_\_\_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

dichiara che il/la figlio/a utilizza i mezzi pubblici \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (specificare il numero della linea urbana/extraurbana)

* Chiede di far entrare il/la proprio/a figlio/a alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(max 10 minuti e solo per l’orario di ingresso delle ore 08:00) per motivi di trasporto nel/nei seguente/i giorno/i\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Chiede di far uscire dall'Istituto il/la proprio/a figlio/a alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_(max 10 minuti e solo per l’orario di uscita 13:50 e 15:45) per motivi di trasporto nel/nei seguente/i giorno/i\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Allega fotocopia dell’orario della linea e delle coincidenze
* In caso di uscita anticipata dichiara di aver già autorizzato l’uscita autonoma ai sensi dell’art. 19 bis della L. 172 del 04.12.2017, in sede di iscrizione/conferma di iscrizione.

Per richiedere la deroga oraria annuale **(uscita anticipata massimo di 10 minuti)** per comprovati motivi di trasporto la famiglia dell’alunna/o è invitata a:

1. compilare il presente modello
2. allegare alla richiesta la documentazione giustificativa (orari bus/treno)
3. riportare la seguente dicitura nella parte blu del libretto personale (comunicazioni scuola-famiglia): ***La/il sottoscritto/a chiede l’autorizzazione permanente all’uscita anticipata/entrata posticipata del proprio figlio alle ore \_\_\_\_\_ del/dei giorno/i \_\_\_\_\_\_\_\_\_ per motivi documentati di trasporto.***

La richiesta sarà valutata dalla Dirigente Scolastica. L’autorizzazione sarà trascritta sul libretto personale e sul registro elettronico

Verona, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_ firma del Genitore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**A cura della scuola**

**Per l’a.s. 20\_\_\_ /20\_\_\_**

* **Si autorizza**
* **NON si autorizza motivazione\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

La Dirigente scolastica

Carla Vertuani