

	<b>SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ-ACCREDITAMENTO</b> <small>UNI EN ISO 9001:2015 - MANUALE OPERATIVO ACCREDITAMENTO</small>	<b>RICHIESTA ENTRATA-USCITA</b>	<i>Cod. Mod.</i> DD006_ed
	<b>I.I.S. PRIMO LEVI</b>		<i>Pag. 1 di 1</i>
			<b>Ed.1 Rev.1</b> <b>01.09.2023</b>

**ALLA DIRIGENTE SCOLASTICA  
IIS "PRIMO LEVI"  
Torino**

Prot. \_\_\_\_\_

RICHIESTA ENTRATA POSTICIPATA     
  RICHIESTA USCITA ANTICIPATA

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
 genitore dell'allievo/a \_\_\_\_\_  
 frequentante la classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
 Via/C.so/P.za \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
 e-mail: \_\_\_\_\_

**C H I E D E**

Alla S.V. l'autorizzazione

- Di entrata posticipata di minuti: \_\_\_\_\_
- Di uscita anticipata di minuti: \_\_\_\_\_

Per fruire dei mezzi pubblici della linea \_\_\_\_\_ delle ore \_\_\_\_\_

Dichiara inoltre che la famiglia o l'allievo/a se maggiorenne, si impegnano al recupero di quanto svolto in classe nei momenti di assenza

Ringrazia e porge distinti saluti

Torino, li \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma leggibile del genitore o dell'allievo maggiorenne)

**N. B. Per l'autorizzazione all'uscita anticipata e/o entrata posticipata si devono allegare i seguenti documenti:**

- 1) Orario ufficiale dei mezzi pubblici con indicazione della tratta interessata e degli orari;
- 2) Carta di identità del dichiarante

**Verificato che:**

Sussistono i requisiti     
  NON sussistono i requisiti

Il responsabile: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_