



# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "NULLO BALDINI"

Via Marconi, 2 – 48124 RAVENNA – Tel. 0544/404002 – Fax 0544/406056  
Codice Fiscale: 80011270396 – Codice Fatturazione Elettronica: UFA662  
E-mail: [ratf01000t@istruzione.it](mailto:ratf01000t@istruzione.it), [itbaldini@racine.ra.it](mailto:itbaldini@racine.ra.it)  
PEC: [ratf01000t@pec.istruzione.it](mailto:ratf01000t@pec.istruzione.it) WEB: <http://www.itisravenna.gov.it>



CIRCOLARE N. 069

Ravenna, 29 ottobre 2015

Ai Docenti  
Agli Studenti  
Alle Famiglie  
Al personale A.T.A.  
e p.c. al Direttore S.G.A.

**Oggetto:** Uscite anticipate

Come stabilito nel Regolamento interno di Istituto, articolo 24, si ribadisce quanto segue:

*Le uscite anticipate saranno concesse solo per motivi di assoluta necessità. Saranno prese in considerazione solo le richieste sufficientemente motivate e approvate dagli insegnanti delle lezioni successive. Il Dirigente / i collaboratori della presidenza, in ogni caso, vagliati i motivi, si riservano di concedere o meno il permesso. Solo se i genitori si presentano di persona il permesso è dato in ogni caso.*

In particolare:

- La richiesta di uscita anticipata, su libretto, firmata dal genitore o dallo studente maggiorenne, sarà presentata al docente della lezione successiva all'uscita (apponendo la firma, il docente attesterà che non sono previste verifiche).
- Le motivazioni dovranno essere chiare e non generiche. Per visite mediche, analisi etc. dovrà poi essere presentata in segreteria l'attestazione dell'avvenuta prestazione (con indicazione di giorno e ora)
- Il libretto sarà consegnato al Collaboratore scolastico in servizio al secondo piano, nell'area antistante la Segreteria, entro le ore 10:00.
- Il Dirigente (o i collaboratori del Dirigente) valuteranno se concedere o meno l'autorizzazione all'uscita anticipata, apponendo la firma in caso affermativo.
- Il libretto sarà poi consegnato al docente in classe, che lo restituirà allo studente e registrerà l'eventuale uscita anticipata sul registro elettronico.

La richiesta di uscita anticipata può essere presentata il giorno stesso, ma anche il giorno precedente. La registrazione su registro elettronico potrà essere effettuata da un docente in orario nella classe il giorno dell'effettiva uscita, sulla base di quanto attestato sul libretto.

Il Dirigente Scolastico  
Antonio Grimaldi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93