



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"**

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)  
Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175  
C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

[www.istitutomeneghini.edu.it](http://www.istitutomeneghini.edu.it)

[bsis007008@istruzione.it](mailto:bsis007008@istruzione.it)

[bsis007008@pec.istruzione.it](mailto:bsis007008@pec.istruzione.it)

Prot. n. 5841/I.1

Edolo, 25 settembre 2024

**AI GENITORI**  
**AGLI STUDENTI**  
**AI DOCENTI**  
**AL DSGA**  
**AL PERSONALE ATA**  
**AL SITO WEB/AGLI ATTI**

**CIRCOLARE N. 021**

**OGGETTO: Richiesta di autorizzazione per uscita anticipata/ingresso in ritardo permanente o per periodi prolungati di tempo**

Si comunica che è possibile richiedere un **permesso di uscita anticipata/ingresso in ritardo permanente o per periodi prolungati di tempo**, utilizzando il modulo in calce alla presente circolare, nonché reperibile, sul Sito dell'Istituto, al seguente link:

<https://www.istitutomeneghini.edu.it/2023/10/05/autorizzazione-per-uscita-anticipata-ingresso-in-ritardo/>

Valutati i motivi che stanno alla base della richiesta, a puro titolo esemplificativo per esigenze legate all'orario dei mezzi pubblici, il Dirigente scolastico potrà concedere l'autorizzazione all'uscita anticipata/ingresso in ritardo, che verrà comunicata al Consiglio di classe, mediante documentazione sul Registro elettronico.

La richiesta di permesso va firmata da entrambi i genitori: in caso di una sola firma, il genitore che sottoscrive è tenuto a dichiarare di aver effettuato la richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter, 337 quater del Codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

**Procedura per la richiesta**

Il modulo di "richiesta di autorizzazione per uscita anticipata/ingresso in ritardo" può essere stampato (o ritirato presso il centralino) e consegnato esclusivamente presso la **Segreteria alunni** che provvederà a sottoporlo al Dirigente scolastico, per l'approvazione; una volta vidimato dal DS, verrà consegnato all'Ufficio orario/Collaboratori del Dirigente scolastico, per la documentazione.

Si ritiene opportuno precisare/ricordare che:

- Prima di poter procedere all'inserimento del permesso nel Registro elettronico, la richiesta deve essere approvata dal Dirigente scolastico, che potrà, in caso lo ritenga necessario, chiedere ulteriori chiarimenti in



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo  
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo  
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio  
Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale - Gestione Risorse Forestali e Montane  
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica





**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"**

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

[www.istitutomeneghini.edu.it](http://www.istitutomeneghini.edu.it)

[bsis007008@istruzione.it](mailto:bsis007008@istruzione.it)

[bsis007008@pec.istruzione.it](mailto:bsis007008@pec.istruzione.it)

merito alle motivazioni; in considerazione di ciò, dalla data della richiesta all'effettivo inserimento nel Registro potrebbero passare anche alcuni giorni, si invita a presentare il modulo specifico con un congruo anticipo.

- Il permesso sarà visualizzabile, da parte dei docenti, nella sezione "Appello, giustificazioni e note" del Registro elettronico "Nuvola", nella colonna "Documenti", nonché nella sezione "Assenze – Documenti":

Alunno	In sospeso	TURNO MATTINO A/R/U	TURNO POMERIGGIO A/R/U	Note	Documenti
					<a href="#">mostra il dettaglio dei documenti</a>
DO					
IA					TRASPORTI - ore 07:45 - 07:50

Cliccare sull'icona  per visualizzare il dettaglio dei documenti.

Documenti
<a href="#">nascondi il dettaglio dei documenti</a>
TRASPORTI - ore 07:45 - 07:50 Dal 25/09/2024 al 06/06/2025 Ingresso in ritardo alle 7.50 per motivi di trasporto, autorizzato dal Ds.

- Le famiglie **non** vedranno comparire l'uscita sul registro tutori o studenti: in caso di dubbio sull'effettivo inserimento, lo studente può chiedere conferma a propri docenti se effettivamente visualizzano il permesso o la famiglia può chiedere al Coordinatore o all'Istituto conferma dell'effettivo inserimento del permesso sul Registro.

Per tutte le altre richieste di **uscita anticipata/ingresso in ritardo non permanenti**, si prega di utilizzare le funzionalità del Registro elettronico Nuvola, **entro le ore 8.00 di ogni giornata**.

Certa della Vs. collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico  
Raffaella prof.ssa Zanardini  
(Documento firmato digitalmente)



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo  
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo  
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio  
Professionale – Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale – Gestione Risorse Forestali e Montane  
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica





**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"**

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

[www.istitutomeneghini.edu.it](http://www.istitutomeneghini.edu.it)

[bsis007008@istruzione.it](mailto:bsis007008@istruzione.it)

[bsis007008@pec.istruzione.it](mailto:bsis007008@pec.istruzione.it)

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER USCITA ANTICIPATA/INGRESSO IN RITARDO**

Al Dirigente scolastico  
 IIS "F. Meneghini" – Edolo  
 e p.c. ai docenti della classe/sezione .....

Il/la sottoscritto/a ..... genitore/tutore  
 dell'alunno/a ..... frequentante la classe/sezione .....

**CHIEDE**

l'autorizzazione per:

- l'uscita anticipata
- l'ingresso in ritardo
- per tutto l'anno scolastico .....
- per il periodo dal ..... al .....

declinando la scuola da ogni responsabilità,

nei seguenti giorni: .....

nei seguenti orari: .....

per il seguente motivo: .....

Distinti saluti.

Firma di entrambi i genitori ..... .....

N.B in caso di una sola firma

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del Dpr 245/2000, dichiara di aver effettuato la richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter, 337 quater del Codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma .....

**AUTORIZZAZIONE**

Il Dirigente Scolastico IIS "F. Meneghini" di Edolo (Bs)

- AUTORIZZA
- NON AUTORIZZA

Edolo, .....

Il Dirigente Scolastico  
 Raffaella Prof.ssa Zanardini



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo  
 Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo  
 Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio  
 Professionale – Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale – Gestione Risorse Forestali e Montane  
 Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica

