



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO SUPERIORE "TARAMELLI - FOSCOLO"**

Via L. Mascheroni n. 53 - 27100 - P A V I A - Tel. 0382-079982 con sez. associate:

**Liceo Scientifico Statale "T. Taramelli"** Via L. Mascheroni, n. 53 - Pavia - Tel. 0382 079982

**Liceo Classico Statale "U. Foscolo"** Via D. Sacchi, n. 15 - Pavia - Tel. 0382 26886 -

[www.liceotaramelli.gov.it](http://www.liceotaramelli.gov.it) - e-mail [segreteria@liceotaramelli.it](mailto:segreteria@liceotaramelli.it)

[www.liceofoscolo.it](http://www.liceofoscolo.it) - e-mail: [classico.pavia@liceofoscolo.it](mailto:classico.pavia@liceofoscolo.it)

Prot. n. 01 /A3

Pavia, 11.09.2015

Circ. n. 4

A tutti gli Studenti - Ai Sig.ri Genitori  
Ai Sig.ri Docenti -Al Personale  
ATA  
All'Albo - Sito Web

Oggetto: **Permessi di entrata e uscita fuori orario.**

Si comunica che le richieste di Entrata e di Uscita fuori orario vanno presentate con regolare giustificazione sul libretto, compilato e firmato dal genitore o dallo studente se maggiorenne.

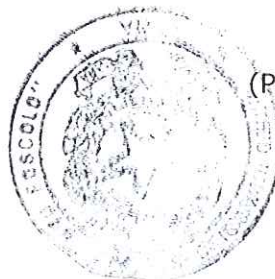
Gli studenti possono occasionalmente, **entrare posticipatamente** fino all'inizio della 2<sup>a</sup> ora di lezione e **uscire anticipatamente** un'ora prima dell'orario di fine lezioni.

Le entrate o le uscite al di fuori di questo orario sono ammesse **solo per visite mediche o per eccezionali e/o urgenti motivi.**

I libretti con la richiesta di uscita anticipata devono essere vistati dalla Presidenza e devono essere lasciati **entro le ore 10.00 al tavolo delle Collaboratrici Scolastiche in servizio al primo piano** che provvederanno a recapitarli agli interessati al cambio dell'ora.

Il Docente in servizio alla 1<sup>a</sup> ora di lezione è delegato a giustificare le assenze degli studenti sul Registro di Classe. Il Docente in cattedra è delegato ad ammettere in classe lo studente che entra fuori orario.

Gli studenti che necessitano, **a causa dei mezzi di trasporto, di permesso continuativo**, all'entrata in vigore dell'orario definitivo, possono ritirare il modulo di richiesta in Segreteria da far compilare alle Famiglie per l'autorizzazione del Preside.



Il Preside  
(Prof. Dario CODEGONI)