|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Istituto Statale Istruzione Secondaria Superiore*  **“PIETRO GIORDANI”**  Via Lazio, 3 - 43122 Parma (PR) - Sito web: giordaniparma.edu.it  Tel. 0521/272405; Tel. 0521/272418 Cod. Fisc. 80011950344  E-mail: [pris00400b@istruzione.it](mailto:PRIS00400B@ISTRUZIONE.IT); PEC: pris00400b@pec.istruzione.it |  |

PROT. N. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ DEL \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_

OGGETTO: richiesta permesso per motivi sportivi

Il/la sottoscritt\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nat\_a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_genitore dell’alunn\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_iscritt\_ per l’a.s.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alla classe\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tesserato presso la società sportiva \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (si allega dichiarazione della società)

CHIEDE

Che allo/a studente/essa venga concessa l’autorizzazione permanente all uscita alle ore \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ dei giorni:

* Lunedì
* Martedì
* Mercoledì
* Giovedì
* Venerdì
* sabato

i genitori (o chi ne esercita la responsabilità) si assumono la responsabilità per ogni evento che accada all’alunno nel divario tra l’orario di uscita/entrata concesso e quello ordinario e si assumono l’impegno di far recuperare gli apprendimenti carenti e gli eventuali materiali o appunti persi a causa dell’autorizzazione.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del genitore

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identificazion del genitore (esercente la responsabilità genitoriale)

Documento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_

L’assistente Amministrativo/a

Nome Cognome

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_