



Istituto Comprensivo "Carlo Fontana"
 Via F.lli Caprotti, 4 - 20013 Magenta (MI)
 Telefono: 0297293436 - e-mail: mic8fq00n@istruzione.it

PROTOCOLLO N. _____

DEL _____

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
 dell'Istituto Comprensivo
 "Carlo Fontana" – MAGENTA

Il/la sottoscritto/a _____ in servizio in codesto istituto

con contratto a tempo indeterminato determinato fino al _____ in qualità di:

docente di:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> scuola infanzia "Fornaroli" di Magenta | <input type="checkbox"/> scuola primaria "S. Caterina da Siena" di Magenta |
| <input type="checkbox"/> scuola sec. 1° grado "Baracca" di Magenta | <input type="checkbox"/> scuola primaria "L. da Vinci" di Robecco s/Naviglio |
| <input type="checkbox"/> scuola sec. 1° grado "Don Milani" di Robecco | <input type="checkbox"/> scuola primaria "Verdi" di Casterno di Robecco s/N |

CHIEDE

alla S.V. di poter usufruire di un permesso breve (*) il giorno _____ dalle ore _____
 alle ore _____ per _____.

(*) fino ad un massimo di due ore giornaliere ed entro la metà dell'orario giornaliero (art.16 c.3)

Dichiara inoltre:

- che il proprio orario di servizio è il seguente: _____ per un totale di n. _____ ore
- di aver già recuperato le ore richieste il/i giorno/giorni _____
- di recuperare il suddetto permesso in base alle esigenze della scuola in sostituzione di colleghi assenti.

Magenta, li, _____

Con Osservanza

- Visto si concede**
- Visto non si concede**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Dott. Davide Basano

PARTE DI ESCLUSIVA COMPETENZA DELL'UFFICIO

Le ore richieste vengono così recuperate:

_____, dalle ore _____ alle ore _____ - _____ spazio -, cl. _____

_____, dalle ore _____ alle ore _____ - _____ spazio -, cl. _____