

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
I.I.S. " POLO TECNICO DI ADRIA**

Il/La sottoscritto/a .....

Docente di .....

**CHIEDE**

**UN PERMESSO BREVE** per il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per il seguente motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Si ricorda che:

- I permessi brevi si riferiscono ad unità orarie di lezione, non possono eccedere la metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e comunque fino ad un massimo di due ore.
- Il docente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in relazione alle esigenze di servizio.
- La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

di essere sostituito (**SCAMBIO ORARIO**) per il seguente motivo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ il giorno\* \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ nella/e classe/i \_\_\_\_\_

dall'insegnante \_\_\_\_\_ e di recuperare le ore

il giorno\* \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ nella/e

classe/i \_\_\_\_\_

\*(specificare oltre alla data anche il giorno della settimana)

Data \_\_\_\_\_

Il/la richiedente \_\_\_\_\_

\*Per accettazione, il/la collega che sostituisce \_\_\_\_\_

\*(solo nel caso di scambio orario)

**Visto, si autorizza.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dr.ssa Sara MANZIN**

\_\_\_\_\_