



Al Dirigente Scolastico
Dell'Ist. Superiore "G. Falcone"
L O A N O

OGGETTO: Richiesta permesso breve

Il/La sottoscritto/a _____
In servizio per l'a.s. 200__/200__ presso questo Istituto Secondario Superiore in qualità di docente
con contratto di lavoro a tempo indeterminato/determinato

CHIEDE

Di poter usufruire in data _____ di n. _____ ore di permesso breve
Dalle ore _____ alle _____ e pertanto di essere sostituito nelle
Classi _____

(I permessi brevi sono concedibili per una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio e, comunque fino ad un massimo di due ore. I permessi concessi non possono eccedere, nell'anno scolastico, l'orario settimanale di insegnamento).

Sono disponibili per la sostituzione i seguenti docenti:
(indicazione non obbligatoria ma gradita, in quanto la concessione è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale di servizio)

Loano, _____

In fede _____

VISTO SI AUTORIZZA

Il Dirigente Scolastico
Ivana MANDRACCIA

(Il permesso usufruito **deve essere recuperato** entro i due mesi lavorativi successivi a quello di fruizione dello stesso).

Le ore di permesso sono state recuperate in data _____

Nelle seguenti attività _____

Loano, _____

Il Dirigente Scolastico
Ivana MANDRACCIA