

	<p>LICEO DELLE SCIENZE UMANE E LINGUISTICO "G. MAZZINI" LOCRI (LINGUISTICO - SCIENZE UMANE - SCIENZE UMANE OPZIONE ECONOMICO SOCIALE) Corso G. Matteotti, 23 (89044) Locri (RC) - TEL. 0964 368440 - 0964 048008 (sede staccata) e-mail: rcpm020001@istruzione.it - pec rcpm020001@pec.istruzione.it Sito WEB : http://www.liceimazzinilocri.edu.it - CF 81001910801 Codice Univoco Ufficio: UF2BR8 per Fattura Elettronica</p>	 
---	---	--

**AGLI ALUNNI
ALLE FAMIGLIE
AI DOCENTI
SITO WEB SEZIONE RISERVATA**

COMUNICAZIONE N. 6

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE USCITE ANTICIPATE

Come noto, in caso di necessità la presidenza può disporre l'uscita anticipata di una classe, in caso di assenza temporanea del personale docente.

A tal fine si invitano i genitori degli alunni a scaricare autonomamente, compilare e inviare all'email istituzionale @liceimazzinilocri.edu.it dei coordinatori, improrogabilmente entro **mercoledì 27 settembre 2023** il modello di autorizzazione allegato alla presente comunicazione e corredato di fotocopia del documento di identità (anche per gli alunni maggiorenni).

I coordinatori di classe a cui saranno inviate le autorizzazioni avranno cura di conservarle e di informare la vicepresidenza in caso di consenso negato.

Gli alunni che non saranno autorizzati ad uscire anticipatamente rimarranno a scuola dove svolgeranno attività didattiche dedicate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Francesco Sacco

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*

Autorizzazione generale ⁽¹⁾

ALLA C.A. DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
DEL LICEO DELLE SCIENZE UMANE E LINGUISTICO "G. MAZZINI"
C/SO MATTEOTTI - LOCRI

Il/la sottoscritto/a _____ residente a _____
_____, via _____
n. _____ **genitore/tutore** dell'alunno/a _____ classe _____
_____, dichiara in **PREMESSA** di essere:

CONSAPEVOLE che l'uscita anticipata o l'entrata posticipata - più di tre a trimestre - pregiudica la regolare frequenza delle lezioni e incide negativamente sul processo di formazione degli studenti, sulla quantificazione del credito scolastico e sulla determinazione del voto di condotta che, stante la vigente normativa, concorre alla determinazione della media dei voti;

CONSAPEVOLE che le **entrate posticipate** occasionali dovranno avvenire entro le ore 8:30 per poter accedere alle aule all'inizio della seconda ora di lezione (8,50) e che dovranno essere giustificate entro il giorno successivo;

CONSAPEVOLE che le **uscite anticipate** occasionali non potranno avvenire prima delle ore 11,50 (fine della quarta ora di lezione) e che eventuali uscite prima delle 11,50 dovranno essere opportunamente documentate e richieste **personalmente** dal genitore al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori;

CONSAPEVOLE che - nel caso di alunni maggiorenni - al raggiungimento della maggiore età da parte del proprio figlio/a **non** ne consegue automaticamente l'estraneità del genitore stesso rispetto alla conoscenza sull'andamento didattico e, in genere, sulla vita scolastica dell'allievo/a.

Ciò premesso il sottoscritto genitore/tutore

AUTORIZZA **NON AUTORIZZA**

con totale esonero per l'Istituzione scolastica da ogni e qualsivoglia responsabilità, il proprio figlio/a a:

SEZ. 1 - ALUNNI MINORENNI

A disporre, in caso di assenza dei docenti (malattia, sciopero, assemblea sindacale, ecc.), a far uscire dai locali dell'Istituto, **da solo** (senza la presenza del genitore/tutore), il proprio figlio/a, per tutta la durata dell'anno scolastico, qualora fosse impossibile garantire la necessaria vigilanza sugli allievi. In nessun caso l'alunno/a potrà essere dimesso/a, insieme alla sua classe, prima del termine della **penultima** ora di lezione (2° comma, art. 45 del Regolamento d'Istituto).

Firma del genitore/tutore _____

SEZ. 2 - ALUNNI MAGGIORENNI

1. A richiedere e firmare esso stesso il libretto delle giustificazioni, che potrà essere utilizzato anche per giustificare i ritardi e le eventuali richieste di uscita anticipata;
2. A formalizzare le richieste relative ad **entrate posticipate** occasionali;
3. A formalizzare le richieste relative ad **uscite anticipate** occasionali;
4. A disporre, in caso di assenza dei docenti (malattia, sciopero, assemblea sindacale, ecc.), le dimissioni anticipate della classe del proprio figlio/a, per tutta la durata dell'anno scolastico, qualora fosse impossibile garantire la necessaria vigilanza sugli allievi, tenuto conto che in nessun caso gli alunni potranno essere dimessi prima del termine della **penultima** ora di lezione, (2° comma, art. 45 del Regolamento d'Istituto).

Le richieste sopra elencate saranno formulate e firmate dal proprio figlio/a utilizzando il libretto delle giustificazioni, da lui/e stesso/a richiesto e firmato.

Locri, _____

Firma del genitore/tutore

SEZ. 3 – TRATTAMENTO IMMAGINI

Il sottoscritto, inoltre,

AUTORIZZA **NON AUTORIZZA**

la pubblicazione delle immagini del proprio/a figlio/a sul sito web dell'istituzione scolastica e l'eventuale trasmissione agli organi di stampa e ai media televisivi, come documentazione di momenti educativi per la comunità scolastica e attività progettuali.

ESPRIME IL PROPRIO CONSENSO **NON ESPRIME IL PROPRIO CONSENSO**

alla diffusione delle immagini del proprio/a figlio/a fotografate/registrate durante le attività sopra descritte e nell'ambito delle finalità istituzionali della scuola, per utilizzarle, senza fini di lucro, come documentazione della vita della scuola e delle attività. L'utilizzo delle immagini è da considerarsi effettuato in forma del tutto gratuita. Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 196/2003 art. 7 in qualsiasi momento potrà avvalersi del diritto di revocare l'autorizzazione al trattamento delle immagini.

Firma del genitore/tutore

Si allega fotocopia del documento di identità (del genitore se minorenni, di genitore e alunno se maggiorenne)