



LICEO GINNASIO STATALE "G. VERGA"

95031 - ADRANO (CT)

SEDE CENTRALE SEZ. SCIENTIFICA-SCIENZE APPLICATE Via S. D'Acquisto, 16 - Tel. 095/6136075-7692582 Fax 095/7698652
SEZ. CLASSICA – LINGUISTICA – SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE Via Donatello, n. 80 - Tel. 095/6136084 Fax 095/7694523
C.F. 80012580876 Cod. Mecc. CTPC01000A-Sito Liceo: www.liceovergadrano.edu.it - E-mail: CTPC01000A@istruzione.it



CIRCOLARE N. 10

**ALLE STUDENTESSE E AGLI STUDENTI
ALLE FAMIGLIE
AI DOCENTI
AL PERSONALE
AL REGISTRO ELETTRONICO
AL DSGA, DOTT.SSA V. PROCOPIO
AL SITO – A.T. – DISPOSIZIONI GENERALI
SEDE**

OGGETTO: USCITA AUTONOMA STUDENTI/STUDENTESSE MINORI DI ANNI 14 E STUDENTI/STUDENTESSE MINORENNI - USCITA ANTICIPATA MINORENNI E MAGGIORENNI

1.ADEMPIMENTI PER I GENITORI – IN SINTESI

Con la presente, per le motivazioni indicate nei paragrafi successivi, si chiede ai genitori degli alunni minorenni di compilare, sottoscrivere e consegnare la modulistica allegata alla presente Circolare:

- **Allegato A – Autorizzazione uscita autonoma minori di anni 14** (entro lunedì 16 settembre 2024, da consegnare, tramite gli alunni, ai Coordinatori di classe)
oppure
- **Allegato B – Autorizzazione uscita autonoma minorenni da 14 a 17 anni** (entro lunedì 16 settembre 2024, da consegnare, tramite gli alunni, ai Coordinatori di classe)
- **Allegato C – Delega al prelievo anticipato dell'alunno minorenne** (da compilare in Segreteria, allegando documento di identità dei genitori deleganti e dei delegati) – se ritenuto di proprio interesse.

Si forniscono sotto chiarimenti in merito a quanto richiesto.

Si prega di leggere i paragrafi 2 o 3 e 4.

2.USCITA AUTONOMA MINORI DI ANNI QUATTORDICI ALLEGATO A – AUTORIZZAZIONE USCITA AUTONOMA

I genitori degli studenti/studentesse di età inferiore ai quattordici anni, sono pregati di compilare il modello allegato alla presente Circolare (**Allegato A**), finalizzato a consentire l'uscita autonoma dei propri figli al termine delle lezioni (anche in caso di variazione di orario comunicata con almeno un giorno di preavviso). L'art. 19-bis della Legge 172/2017 prevede, infatti, che:

"I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto-responsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza".

L'autorizzazione dei genitori si riferisce all'uscita autonoma dei minori di 14 anni:

- a. al termine dell'orario curricolare delle attività didattiche comunicato dai docenti e riportato sul Registro elettronico;
- b. al termine dell'orario delle attività didattiche, nel caso in cui venga modificato per ragioni eccezionali e di forza maggiore, di cui viene fornita informazione preventiva (almeno un giorno prima) tramite pubblicazione sull'area riservata alla famiglia del registro elettronico e comunicazione sul diario degli studenti/studentesse (in tal caso verrà chiesto di apporre sul registro elettronico la spunta per presa visione, in assenza della quale non sarà consentita l'uscita anticipata);
- c. al termine dell'orario delle attività didattiche extracurricolari alle quali il/la minore partecipa nel corrente anno scolastico e che si svolgono negli orari pubblicati sul sito web dell'istituto o comunicati alle famiglie.

L'autorizzazione di cui sopra esclude la possibilità per il minore di uscire anticipatamente in maniera autonoma; tale forma di uscita anticipata, infatti, può avvenire solo in seguito a prelievo da parte dei genitori o di persone da loro delegate con apposita modulistica (Allegato C).

Anche in caso di ingresso posticipato dovuto ad eventi eccezionali e di forza maggiore sarà fornito avviso alle famiglie tramite Registro elettronico.

L'Allegato A – autorizzazione uscita autonoma minori anni 14 dovrà essere stampato, firmato dai genitori, con allegata fotocopia del documento di identità, e consegnato dagli alunni al docente coordinatore.

L'attestazione mantiene validità per tutto l'anno in corso, anche nel caso in cui l'alunno compia i 14 anni durante l'anno scolastico.

3.USCITA AUTONOMA STUDENTI MINORENNI (14/17 ANNI)

I genitori degli studenti/studentesse minorenni (di età superiore a 14 anni), sono pregati di **compilare** il modello allegato alla presente Circolare (**Allegato B**), finalizzato a consentire l'uscita autonoma dei propri figli in caso di variazione eccezionale dell'orario comunicata con almeno un giorno di preavviso.

La comunicazione di variazione di orario verrà fornita tramite pubblicazione sull'area riservata alla famiglia del **registro elettronico**.

Le famiglie dovranno apporre sul registro la **spunta per presa visione** della comunicazione; in assenza di tale segno di spunta non sarà consentita l'uscita anticipata.

Analogo avviso sul registro elettronico sarà fornito alle famiglie in caso di ingresso posticipato dovuto ad eventi eccezionali e di forza maggiore.

L'autorizzazione di cui sopra esclude la possibilità per il minore di uscire anticipatamente in maniera autonoma; tale forma di uscita anticipata, infatti, può avvenire solo in seguito a prelievo da parte dei genitori o di persone da loro delegate con apposita modulistica (Allegato C).

Il modello in oggetto (Allegato B) dovrà essere stampato, firmato dai genitori, con allegata fotocopia del documento di identità, e consegnato dagli alunni al docente coordinatore.

4.DELEGA PER RICHIESTA USCITA ANTICIPATA PER STUDENTI MINORENNI

Se non disposto dalla scuola, non è consentito agli **studenti minorenni** lasciare l'edificio scolastico prima del termine delle lezioni.

Eventuali esigenze di uscita anticipata possono essere manifestate e richieste **dai genitori/tutori/delegati** dei minorenni, compilando apposita richiesta, su registro in possesso del Collaboratore Scolastico addetto al Front office, e indicando adeguata motivazione.

L'autorizzazione potrà essere concessa solo dal Dirigente scolastico, da suo delegato (Collaboratori del DS) o, in subordine, dal docente di classe.

Le richieste di uscita anticipata potranno essere accolte a condizione che:

- gli studenti minorenni siano prelevati dai genitori/adulto esercente la potestà parentale
- da adulti delegati dai genitori su modulistica predisposta dalla scuola (**Allegato C**) e corredata da fotocopia del documento di riconoscimento dei richiedenti e dei delegati;
- i genitori/tutori/delegati degli studenti minorenni compilino apposita richiesta su Registro in possesso del Collaboratore scolastico incaricato del servizio di Front office (**Allegato D**); la richiesta dovrà essere **vistata dal docente di classe e autorizzata dal DS o da suo collaboratore.**

L'Allegato C – delega al prelievo dell'alunno/a – dovrà essere firmato **presso gli uffici di segreteria** sia dai genitori che dai delegati, allegando documento di identità.

Le attestazioni mantengono validità per tutto l'anno in corso.

Gli studenti maggiorenni devono presentare ai docenti la propria richiesta di uscita anticipata, firmandola personalmente e utilizzando il libretto delle giustificazioni; i docenti registrano l'uscita anticipata, apponendo il proprio visto sulla richiesta.

SI FA PRESENTE CHE LE USCITE ANTICIPATE:

- se superiori a n. 5 e prive di motivazione documentata, avranno quale conseguenza l'**ammonizione** e, in caso di seconda ammonizione, comporteranno la rivalutazione del **voto di condotta**;
- alimentano il monte ore di assenze, che non può essere superiore al 25% dell'orario scolastico per la validità dell'anno scolastico (vedasi successiva circolare).

Per tali ragioni le uscite anticipate devono essere richieste solo per valide ragioni e, se ricorrenti, devono essere opportunamente documentate.

5.ADEMPIMENTI PER I COORDINATORI

I coordinatori di classe dovranno:

- annotare su un elenco le autorizzazioni all'uscita autonoma degli alunni minori (Allegato A e/o Allegato B)
- raccogliere in apposita cartetta o busta le autorizzazioni entro **Lunedì 16 settembre**
- consegnarle in Segreteria per la sede centrale, ai Responsabili di plesso (presso Front office del C.S.) per la sede succursale.

I Responsabili di plesso consegneranno successivamente in Segreteria.

Eventuali autorizzazioni fornite in ritardo dovranno essere raccolte e consegnate il lunedì successivo, aggiornando l'elenco.

Copia dell'elenco, eventualmente aggiornato, dovrà essere conservato dal Coordinatore e condiviso con i colleghi sulla BACHECA del R.E.

Non sarà autorizzata l'uscita autonoma dei minori in assenza dei citati allegati.

In caso di uscita anticipata degli studenti disposta dall'istituzione scolastica per esigenze scolastiche (ad esempio per assenza del docente) o in caso di spostamenti tra le due sedi (con accompagnamento del docente) i Coordinatori dovranno, almeno il giorno prima:

- inserire avviso sul R.E.
- chiedere ai genitori di apporre un segno di spunta per presa visione
- controllare che abbiano preso visione
- in assenza della spunta di presa visione, trattenere gli alunni minorenni in altra classe o contattare i genitori.

Il Coordinatore temporaneamente impossibilitato ad adempiere, avrà cura di incaricare altro docente.

6.ADEMPIMENTI PER TUTTI I DOCENTI

Tutti i docenti di classe dovranno TEMPESTIVAMENTE registrare ritardi, ingressi in seconda ora, assenze, giustificazioni delle assenze.

Per le uscite anticipate non è necessario riportare sul R.E. la motivazione, dal momento che nessun minore può uscire anticipatamente se non prelevato dai genitori e nessun maggiorenne senza giustificazione.

7.ADEMPIMENTI PER L'UFFICIO DI SEGRETERIA DIDATTICA

- La Segreteria – Didattica conserva i fascicoli relativi all'uscita autonoma (Allegati A e B), distinguendoli per classe.
- Acquisisce al protocollo gli Allegati C – Delega al prelievo dei minori (è possibile raccogliarli per classe e protocollare l'elenco) e ne consegna copia, comprensiva di fotocopie dei soli delegati, al Collaboratore scolastico addetto al servizio di front office.
- Indica ai collaboratori scolastici addetti al servizio di Front office eventuali situazioni ostantive relative al prelievo dei minori (nel caso in cui sia agli atti idonea documentazione).

8.ADEMPIMENTI COLLABORATORE SCOLASTICO ADDETTO AL SERVIZIO DI FRONT OFFICE

I collaboratori scolastici addetti al servizio di Front office dovranno:

- raccogliere ordinatamente tutta la modulistica in apposito quaderno raccoglitore;
- fare compilare ai genitori o ai loro delegati le richieste di uscita anticipata, portare il registro (Allegato D) al docente di classe, chiedendo il visto, richiedere la firma autorizzativa del DS o dei suoi collaboratori (o, in casi estremi, del docente di classe o coordinatore);
- controllare che il prelievo del minore venga effettuato da adulto opportunamente delegato (verificare la presenza dell'Allegato C).;
- conservare gli Allegati C in cassetto o armadio riservato, al fine di garantire la *privacy*.

9.IN SINTESI PER IL PERSONALE

La richiesta di uscita anticipata dei **MINORENNI** deve essere compilata dai genitori o delegati presso il Front office, utilizzando l'Allegato D, vistata dal docente di classe (che annota l'uscita e la motivazione sul registro elettronico) e firmata dal DS o suo delegato.

La richiesta di uscita anticipata dei **MAGGIORENNI** va presentata, utilizzando apposito modello sul libretto di giustificazioni, dagli alunni al docente di classe, che annota l'uscita e la motivazione sul registro elettronico.

Si allega:

- **Allegato A** – Autorizzazione uscita autonoma minori di anni 14 (da consegnare entro lunedì 16 settembre 2024, ai Coordinatori di classe)

oppure

- **Allegato B** – Autorizzazione uscita autonoma minorenni da 14 a 17 anni (da consegnare entro lunedì 16 settembre 2024 ai Coordinatori di classe)
- **Allegato C** – Delega al prelievo anticipato dell'alunno minorenni (da compilare in Segreteria, allegando documento di identità dei genitori deleganti e dei delegati) – se ritenuto di proprio interesse.
- **Allegato D** – Registro uscite anticipate minorenni

Adrano, 12/09/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.^{ssa} Loredana Lorena
*(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.L. 39/93)*

ALLEGATO A – USCITA AUTONOMA STUDENTESSE/STUDENTI DI ETÀ INFERIORE A 14 ANNI

Al Dirigente Scolastico del Liceo Ginnasio Statale
“G. Verga” – Adrano (CT)

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE USCITA AUTONOMA

__l__ sottoscritt__ _____ documento di identità

n° _____, rilasciato da _____

E

__l__ sottoscritt__ _____ documento di identità

n° _____, rilasciato da _____

nella qualità di:

- esercenti la responsabilità genitoriale;
- tutori/tutore;
- affidatari/affidatario

del minore _____ frequentante c/o il liceo statale “G. Verga” di Adrano, la classe _____ sezione _____ nella sede di:

- via Salvo D’Acquisto n. 16 - Adrano;
- sede di via Donatello - Adrano,

AUTORIZZANO

il liceo “G. Verga” di Adrano a consentire l'uscita autonoma del/della proprio/a figlio/a dai locali scolastici:

- al termine dell'orario curricolare delle attività didattiche;
- al termine dell'orario delle attività didattiche conseguente ad eccezionali modifiche dell'orario curricolare, ove preventivamente comunicate alle famiglie;
- al termine dell'orario delle attività didattiche extracurricolari alle quali il/la minore partecipa nel corrente anno scolastico e che si svolgono negli orari comunicati alle famiglie.

ai sensi dell’art. 19-bis del D.L. 16 ottobre 2017, n° 148 (convertito, con modificazioni, nella L. 4 dicembre 2017, n° 172).

A tal fine, consapevoli delle sanzioni penali previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci (art. 26 della Legge n° 15/1968 e artt. 483, 495, 496 del Codice Penale), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000,

DICHIARANO

- di essere a conoscenza delle presenti disposizioni organizzative dell’Istituto scolastico e di condividere ed accettare i criteri e le modalità da questo previste in merito alla vigilanza sui minori;
- di aver preso visione dell’orario delle attività didattiche;
- di essere nell’impossibilità di provvedere personalmente o mediante persona maggiorenne delegata alla presa in consegna del/della proprio/a figlio/a all'uscita dalla scuola al termine dell'orario delle lezioni;
- di aver valutato le caratteristiche del tragitto che il/la proprio/a figlio/a percorre per raggiungere l’abitazione o il luogo indicato dai sottoscritti, compresi i potenziali pericoli, e di non aver rilevato situazioni di rischio;
- di aver adeguatamente istruito il/la proprio/a ragazzo/a sul percorso e le cautele da seguire per raggiungere l’abitazione o il luogo indicato dai sottoscritti;

- di essere consapevoli che il/la proprio/a figlio/a ha capacità autonome di gestire se stesso e il contesto ambientale, conosce i corretti comportamenti e le principali regole della circolazione stradale, evidenzia maturità psicologica, autonomia e adeguate capacità di attenzione, concentrazione e senso di responsabilità, sufficienti per affrontare il tragitto;
- che il/la minore abitualmente si sposta autonomamente nel contesto urbano senza esser mai incorso/a in incidenti;
- di essere consapevoli che la presente autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza del/della minore al termine dell'orario delle lezioni.

I genitori si impegnano ad informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza abbiano a modificarsi o siano venute meno le condizioni che possano consentire l'uscita da scuola del minore senza accompagnatore.

Nel caso di utilizzo di trasporto scolastico esonerano dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, e al ritorno dalle attività scolastiche e nel tragitto dall'uscita di scuola al mezzo di trasporto scolastico e viceversa.

Tale scelta è valida per l'anno scolastico in corso.

La presente autorizzazione è valida anche in presenza della firma di un solo genitore in quanto il sottoscritto dichiara di avere effettuato la scelta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile.

Si allegano fotocopie dei documenti di identità dei firmatari.

Adrano,

FIRMA DEI GENITORI

Allegati:

copia documento di riconoscimento

copia documento di riconoscimento

Visto: il dirigente scolastico

ALLEGATO B – USCITA AUTONOMA STUDENTESSE/STUDENTI MINORENNI (14 ANNI COMPIUTI)

Al Dirigente Scolastico del Liceo Ginnasio Statale
“G. Verga” – Adrano (CT)

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE USCITA AUTONOMA IN CASO DI CONCLUSIONE ANTICIPATA E PROGRAMMATA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

l sottoscritt_ _____ documento di identità

n° _____, rilasciato da _____

E

l sottoscritt_ _____ documento di identità

n° _____, rilasciato da _____

nella qualità di:

- esercenti la responsabilità genitoriale;
- tutori/tutore;
- affidatari/affidatario

del minore _____ frequentante c/o il liceo statale “G. Verga” di Adrano, la classe _____ sezione _____ nella sede di:

- via Salvo D’Acquisto n. 16 - Adrano;
- sede di via Donatello - Adrano,

AUTORIZZANO

il liceo “G. Verga” di Adrano a consentire l'uscita autonoma del/della proprio/a figlio/a dai locali scolastici:

- al termine dell'orario delle attività didattiche conseguente ad eccezionali modifiche dell'orario curricolare, ove preventivamente comunicate alle famiglie.

A tal fine

DICHIARANO

- di essere a conoscenza delle presenti disposizioni organizzative dell’Istituto scolastico e di condividere ed accettare i criteri e le modalità da questo previste in merito alla vigilanza sui minori;
- di aver preso visione dell’orario delle attività didattiche;
- di impegnarsi a prendere visione di eventuali avvisi di modifica eccezionale dell’orario curricolare giornaliero, comunicati tramite diario dei propri figli e tramite registro elettronico, apponendo la spunta di presa visione.

Tale scelta è valida per l’anno scolastico in corso.

La presente autorizzazione è valida anche in presenza della firma di un solo genitore in quanto il sottoscritto dichiara di avere effettuato la scelta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile.

Si allegano fotocopie dei documenti di identità dei firmatari.

Adrano,

FIRMA DEI GENITORI

Allegati:

copia documento di riconoscimento

copia documento di riconoscimento

ALLEGATO C – DELEGA PRELIEVO MINORE

Al Dirigente Scolastico del Liceo Ginnasio Statale
“G. Verga” – Adrano (CT)

OGGETTO: ATTO DI DELEGA PER IL PRELIEVO ANTICIPATO DELL’ALUNNO

l sottoscritt_ _____ documento di identità
n° _____, rilasciato da _____

E

l sottoscritt_ _____ documento di identità
n° _____, rilasciato da _____

nella qualità di:

- esercenti la responsabilità genitoriale;
- tutori/tutore;
- affidatari/affidatario

del minore _____ frequentante c/o il liceo statale “G. Verga” di
Adrano, la classe _____ sezione _____ nella sede di:

- via Salvo D’Acquisto n. 16 - Adrano;
- sede di via Donatello - Adrano,

DELEGA

i seguenti signori a prelevare anticipatamente il/la proprio/a figlio/a:

- 1) _____ doc. identità n. _____
rilasciato da _____
- 2) _____ doc. identità n. _____
rilasciato da _____
- 3) _____ doc. identità n. _____
rilasciato da _____

DICHIARA

di sollevare da qualsiasi responsabilità conseguente la scuola stessa, dopo la consegna del minore all’adulto delegato

PRENDE ATTO

che la responsabilità della scuola cessa dal momento in cui l’alunno viene affidato alla persona delegata. La presente delega vale fino alla conclusione dell’anno scolastico.

Si fa presente che, ai sensi dell’art.591 Codice Penale, al ritiro non può essere delegata persona minore di anni 18.

Alla presente è allegata fotocopia di un documento di identità della/e persona/e che con la firma in calce all’Atto si è/sono dichiarata/e disponibile/i a ritirare l’alunno/a e la fotocopia di un documento di identità del genitore che delega.

Adrano,

FIRMA DEI GENITORI

FIRMA DELLA/E PERSONA/E DELEGATA/E
(o di chi ne fa le veci)

(Tale autorizzazione deve essere esibita all’atto del prelievo dello studente da ogni persona delegata)



LICEO GINNASIO STATALE “G. VERGA”

95031 - ADRANO (CT)

SEDE CENTRALE SEZ. SCIENTIFICA-SCIENZE APPLICATE Via S. D'Acquisto, 16 - Tel. 095/6136075-7692582 Fax 095/7698652
SEZ. CLASSICA – LINGUISTICA – SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE Via Donatello, n. 80 - Tel. 095/6136084 Fax 095/7694523
C.F. 80012580876 Cod. Mecc. CTPC01000A-Sito Liceo: www.liceovergadrano.edu.it- E-mail: CTPC01000A@istruzione.it



REGISTRO USCITE ANTICIPATE STUDENTI/STUDENTESSE MINORENNI

SEDE

A.S. 202.../2...

OGGETTO: RICHIESTA DI USCITA ANTICIPATA – STUDENTE MINORENNE

Il/la sottoscritto/a

carta di identità

- padre
- madre
- tutore legale
- delegato dai genitori dell'alunno/a (delega prot. n. del

dello studente /della studentessa

frequentante la classe sez.,

CHIEDE

di prelevare anticipatamente, alle ore, del giorno, lo
studente/la studentessa sopra indicato/a, per le seguenti motivazioni:

.....

DICHIARA

altresi di essere consapevole che l'uscita anticipata comporta il conteggio delle ore di didattica non svolte dallo
studente/studentessa come ore di assenza.

Adrano,

FIRMA

Al Dirigente scolastico
del Liceo "G. Verga"

OGGETTO: RICHIESTA DI USCITA ANTICIPATA – STUDENTE MINORENNE

Il/la sottoscritto/a

carta di identità

- padre
- madre
- tutore legale
- delegato dai genitori dell'alunno/a (delega prot. n. del

dello studente /della studentessa

frequentante la classe sez.,

CHIEDE

di prelevare anticipatamente, alle ore, del giorno, lo
studente/la studentessa sopra indicato/a, per le seguenti motivazioni:

.....

DICHIARA

altresi di essere consapevole che l'uscita anticipata comporta il conteggio delle ore di didattica non svolte dallo
studente/studentessa come ore di assenza.

Adrano,

FIRMA

OGGETTO: RICHIESTA DI USCITA ANTICIPATA – STUDENTE MINORENNE

Il/la sottoscritto/a

carta di identità

- padre
- madre
- tutore legale
- delegato dai genitori dell'alunno/a (delega prot. n. del

dello studente /della studentessa

frequentante la classe sez.,

CHIEDE

di prelevare anticipatamente, alle ore, del giorno, lo
studente/la studentessa sopra indicato/a, per le seguenti motivazioni:

.....

DICHIARA

altresi di essere consapevole che l'uscita anticipata comporta il conteggio delle ore di didattica non svolte dallo
studente/studentessa come ore di assenza.

Adrano,

FIRMA

*Al Dirigente scolastico
del Liceo "G. Verga"*

OGGETTO: RICHIESTA DI USCITA ANTICIPATA – STUDENTE MINORENNE

Il/la sottoscritto/a

carta di identità

- padre
- madre
- tutore legale
- delegato dai genitori dell'alunno/a (delega prot. n. del

dello studente /della studentessa

frequentante la classe sez.,

CHIEDE

di prelevare anticipatamente, alle ore, del giorno, lo
studente/la studentessa sopra indicato/a, per le seguenti motivazioni:

.....

DICHIARA

altresi di essere consapevole che l'uscita anticipata comporta il conteggio delle ore di didattica non svolte dallo
studente/studentessa come ore di assenza.

Adrano,

FIRMA

OGGETTO: RICHIESTA DI USCITA ANTICIPATA – STUDENTE MINORENNE

Il/la sottoscritto/a

carta di identità

- padre
- madre
- tutore legale
- delegato dai genitori dell'alunno/a (delega prot. n. del))

dello studente /della studentessa

frequentante la classe sez.,

CHIEDE

di prelevare anticipatamente, alle ore, del giorno, lo
studente/la studentessa sopra indicato/a, per le seguenti motivazioni:

.....

DICHIARA

altresi di essere consapevole che l'uscita anticipata comporta il conteggio delle ore di didattica non svolte dallo
studente/studentessa come ore di assenza.

Adrano,

FIRMA

Al Dirigente scolastico
del Liceo "G. Verga"

OGGETTO: RICHIESTA DI USCITA ANTICIPATA – STUDENTE MINORENNE

Il/la sottoscritto/a

carta di identità

- padre
- madre
- tutore legale
- delegato dai genitori dell'alunno/a (delega prot. n. del))

dello studente /della studentessa

frequentante la classe sez.,

CHIEDE

di prelevare anticipatamente, alle ore, del giorno, lo
studente/la studentessa sopra indicato/a, per le seguenti motivazioni:

.....

DICHIARA

altresi di essere consapevole che l'uscita anticipata comporta il conteggio delle ore di didattica non svolte dallo
studente/studentessa come ore di assenza.

Adrano,

FIRMA

OGGETTO: RICHIESTA DI USCITA ANTICIPATA – STUDENTE MINORENNE

Il/la sottoscritto/a

carta di identità

- padre
- madre
- tutore legale
- delegato dai genitori dell'alunno/a (delega prot. n. del

dello studente /della studentessa

frequentante la classe sez.,

CHIEDE

di prelevare anticipatamente, alle ore, del giorno, lo
studente/la studentessa sopra indicato/a, per le seguenti motivazioni:

.....

DICHIARA

altresi di essere consapevole che l'uscita anticipata comporta il conteggio delle ore di didattica non svolte dallo
studente/studentessa come ore di assenza.

Adrano,

FIRMA

Al Dirigente scolastico
del Liceo "G. Verga"

OGGETTO: RICHIESTA DI USCITA ANTICIPATA – STUDENTE MINORENNE

Il/la sottoscritto/a

carta di identità

- padre
- madre
- tutore legale
- delegato dai genitori dell'alunno/a (delega prot. n. del

dello studente /della studentessa

frequentante la classe sez.,

CHIEDE

di prelevare anticipatamente, alle ore, del giorno, lo
studente/la studentessa sopra indicato/a, per le seguenti motivazioni:

.....

DICHIARA

altresi di essere consapevole che l'uscita anticipata comporta il conteggio delle ore di didattica non svolte dallo
studente/studentessa come ore di assenza.

Adrano,

FIRMA