



I.I.S. "Lucrezia della Valle"

Piazza Giovanni Amendola, 8
87100 Cosenza
Tel. +39 0984 24484
Fax +39 0984 24484
Mail csis081003@istruzione.it
Pec csis081003@pec.istruzione.it
CF 98122400785

Prot. n. 10988/I.1. del 18/11/2022

**AGLI STUDENTI
ALLE FAMIGLIE**

**REGOLAMENTO ASSENZE/RITARDI/USCITE ANTICIPATE
ALUNNI E RELATIVE INDICAZIONI OPERATIVE**

ASSENZE

Il DPR 122/2009, all'art. 14 comma 7, stabilisce che "a decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, **è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato**" (MOP), fatte salve le casistiche di deroghe alla materia previste dalla normativa vigente (**Circolare Ministeriale n. 20 prot. 1483 del 04.03.2011**). Tali deroghe sono previste per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, **a giudizio del consiglio di classe**, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo. Il monte-ore annuale è comprensivo di tutte le attività didattiche, anche opzionali che rientrano nel curriculum individuale di ciascuno studente. Quindi occorre calcolare i tre/quarti delle ore settimanali previste dal percorso curricolare frequentato e moltiplicare la cifra per 33 settimane (**in percentuale si tratta del 75% di presenze e del 25% consentito di assenze**).

Nella tabella seguente si riassumono i parametri numerici previsti dalla normativa, in relazione alla specificità degli indirizzi e dei relativi piani di studi dell'IIS "L. Della Valle", per l'ammissione o l'eventuale esclusione dallo scrutinio finale:

INDIRIZZO	Monte ore annuale	BIENNIO		Monte ore annuale	TRIENNIO	
		Ore minime di presenza (3/4 del monte ore/75%)	Limite massimo orario assenze 25%		Ore minime di presenza (3/4 del monte ore/75%)	Limite massimo orario assenze 25%
LINGUISTICO	891	669	222	990	742	248
MUSICALE	1056	792	264	1056	792	264
COREUTICO	1056	792	264	1056	792	264
SCIENZE UMANE tradizionale	891	669	222	990	742	248
SCIENZE UMANE LES	891	669	222	990	742	248
SCIENZE UMANE quadriennale	1089	817	272	1221	916	305
ARTISTICO	1122	842	280	1155	867	288

Di seguito si riporta l'elenco delle tipologie di assenze continuative che possono consentire di derogare ai limiti minimi delle ore di frequenza delle lezioni.

- Gravi motivi di salute adeguatamente documentati:
 - assenze per ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentato con certificato di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto della dimissione e convalidato da un medico del SSN;
 - assenze di almeno cinque giorni continuativi motivate da patologie che impediscono la frequenza scolastica certificate da un medico del SSN;
 - assenze ricorrenti per grave malattia documentata con certificato di un medico del SSN attestante la gravità della patologia;
 - assenze per terapie o cure programmate certificate da un medico del SSN

La deroga avrà, quale presupposto imprescindibile, la presentazione della certificazione medica contestualmente al rientro a scuola dell'allievo o, comunque, entro e non oltre n. 7 giorni; si specifica a tal proposito che l'unica certificazione valida, ai fini dell'eventuale scorporo delle assenze, è quella che reca l'indicazione della data di inizio e di fine della malattia oppure la data di inizio della malattia e il n. di giorni di prognosi. Le certificazioni che recano la dicitura "l'alunno può rientrare a scuola; l'alunno può riprendere le lezioni, ..." e similari valgono unicamente ai fini della riammissione a scuola e della giustificazione delle assenze, ma non contengono gli elementi necessari per l'applicazione della deroga quando e se prevista. Tali certificazioni andranno trasmesse a mezzo mail all'indirizzo istituzionale della Scuola, unitamente all'Allegato C debitamente compilato, entro e non oltre i n. 7 gg. dal rientro a scuola dell'alunno. Le certificazioni consegnate oltre tale data non saranno prese in considerazione e, comunque, non potranno mai essere prese in considerazione certificazioni non contestuali all'evento (scritte "ora per allora"; ad es. una certificazione medica che attesti una malattia verificatasi nel mese di settembre e redatta e datata nel mese di dicembre). L'Ufficio Alunni - per parte propria - provvederà ad assumere tempestivamente a protocollo le certificazioni, a inserirle nel fascicolo personale dello studente e a darne copia al docente coordinatore di classe.

- Donazioni di sangue;
- Partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI; ad attività culturali/artistiche patrocinate dal MIUR (www.istruzione.it) e attività culturali/artistiche delle Istituzioni AFAM riconosciute dal MIUR (www.afam.miur.it);
- Adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987);
- Attività di stage e/o integrative del curriculum organizzate direttamente dall'Istituto e attività di rappresentanza istituzionale che coinvolgano singoli studenti/studentesse;
- Partecipazione a concorsi, a prove di selezione ed esami;
- Scioperi mezzi di trasporto e avarie documentate degli stessi, calamità naturali accertate e ufficializzate verificatesi nei Comuni di provenienza degli studenti

Anche per tali motivazioni è obbligatorio trasmettere giustificazione-attestazione alla Scuola con le medesime modalità e tempistica delle certificazioni mediche (da unire sempre all'Allegato Modello C).

Si ricorda che le deroghe possono comportare un percorso di recupero concordato con l'istituzione scolastica e SONO CONCESSE A CONDIZIONE CHE LE ASSENZE COMPLESSIVAMENTE TOTALIZZATE NON PREGIUDICHINO, A GIUDIZIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE, LA POSSIBILITÀ DI PROCEDERE ALLA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI INTERESSATI.

GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Le assenze devono essere giustificate in modalità telematica, come illustrato oltre nel dettaglio.

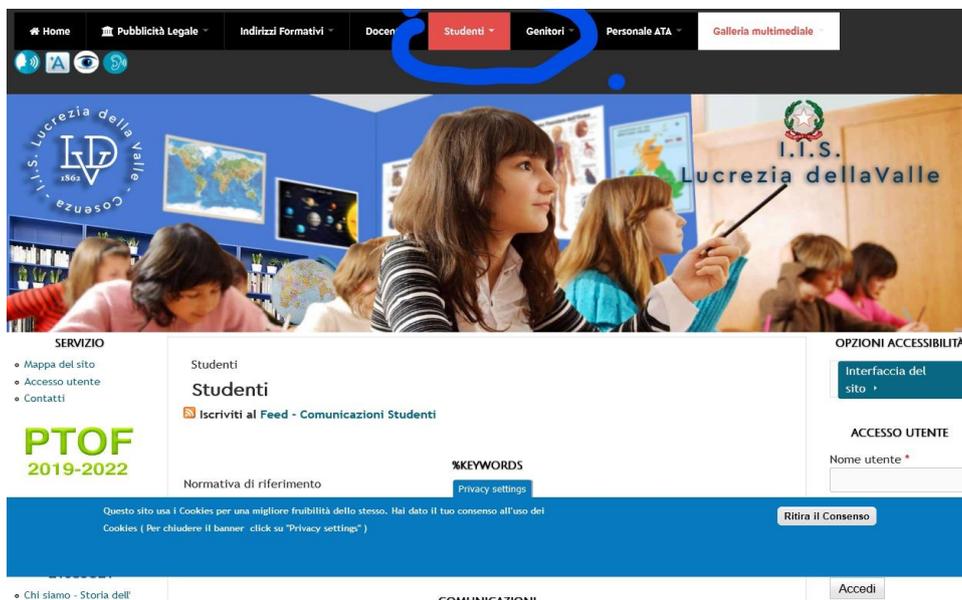
Si precisa che gli studenti maggiorenni possono giustificare per proprio conto le assenze; sarà cura e interesse delle Famiglie comunicare per iscritto alla Scuola, inviando mail all'indirizzo csis081003@istruzione.it, il proprio diniego a che i figli maggiorenni esercitino questa facoltà.

PROCEDURA DI GIUSTIFICAZIONE ALUNNO/A DA PARTE DELLE FAMIGLIE e/o DAGLI STUDENTI MAGGIORENNI

Per giustificare le assenze accedere al sito della scuola IIS "L. DELLA VALLE" tramite un qualsiasi browser web al seguente indirizzo internet:

<https://www.iislucreziadellavalle.edu.it>

Cliccare sul menu in alto "STUDENTI" o "GENITORI" e scegliere nella tendina che si aprirà l'opzione "registro online" per gli studenti - "registro online - accesso" per i genitori, come evidenziato nella foto in basso



Il sistema caricherà direttamente la pagina di accesso al registro, come di seguito indicato



Digitare codice utente e password negli appositi spazi.

Dopo aver fatto l'accesso al registro elettronico a sinistra apparirà l'elenco di tutti i figli frequentanti l'istituto.



elenco alunni che frequentano il nostro istituto

Cliccando su:

- **“Anagrafico”**: è possibile visualizzare i propri dati anagrafici e quelli del proprio figlio (questa schermata cambia a seconda di chi ha effettuato l’accesso al Registro Elettronico).

Verificare la presenza e la correttezza dell’indirizzo e-mail, importante per il recupero della password nel caso venga smarrita.

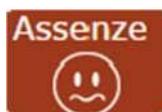
- **“Curriculum”**: appare il *curriculum* di studio dell’alunno.

- **“Assenze”**: viene mostrato il riepilogo delle assenze, delle uscite anticipate e dei ritardi (**per le modalità di giustificazione, vedi oltre**).

- **“Registro docente”**: sono riportate le valutazioni.

- **“Registro di classe”**: è possibile visualizzare, per ciascun giorno, gli argomenti delle lezioni, i compiti assegnati, assenze/ritardi/uscite ed eventuali note disciplinari.

Assenze (giustificazione)



Cliccando su icona “Assenze”, apparirà una maschera in cui sarà possibile tenere sotto controllo assenze, uscite anticipate e ritardi dell’alunno.

Apparirà una maschera simile alla seguente:

Elenco assenze di [redacted]		
Data	Tipo assenza	Giustificazione
02/12/2015	Ritardo [09:15]	<input type="checkbox"/>
27/11/2015	Assenza	Si
26/11/2015	Assenza	Si
25/11/2015	Assenza	Si
24/11/2015	Ritardo [08:55]	Si
01/10/2015	Uscita [12:45]	Si

La colonna **“Giustificazione”** permette di vedere se l’assenza, il ritardo o l’uscita anticipata siano giustificati.

Il **“SÌ”** indica che l’evento è stato giustificato.

Se l’evento non è stato ancora giustificato, si visualizzerà una casella vuota .

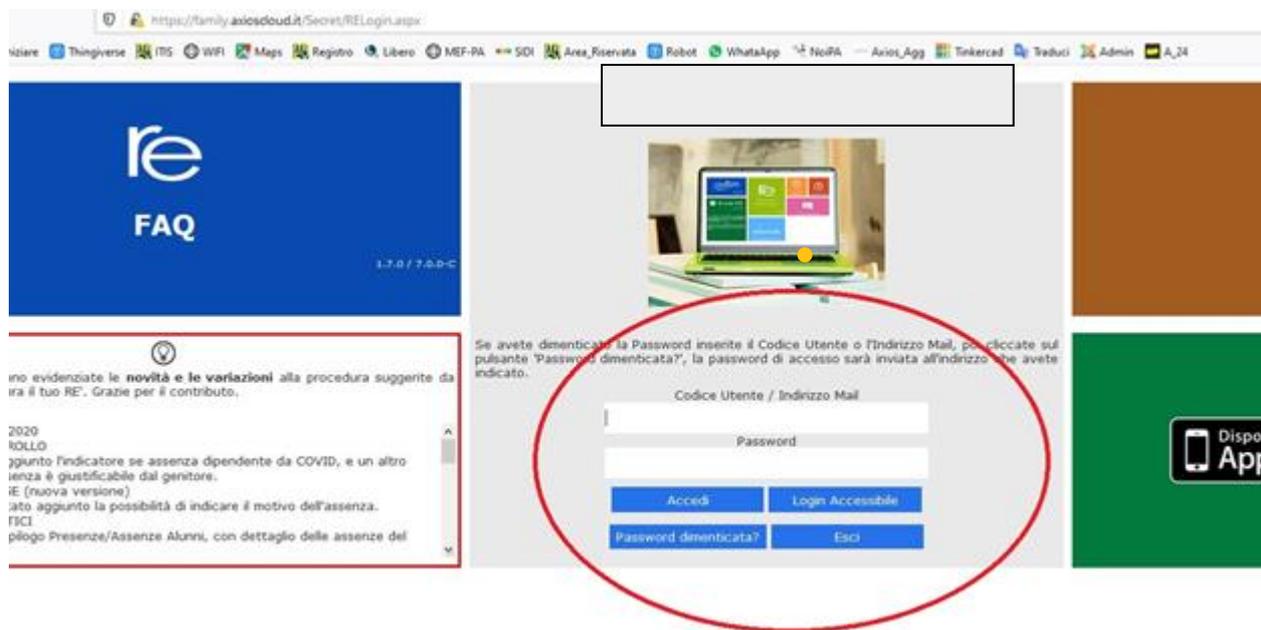
Il genitore/tutore/l’alunno maggiorenne ha la possibilità di giustificare l’evento spuntando la casella e salvando (per salvare, cliccare sull’apposita icona  posta in alto a destra).

Dopo il salvataggio, il programma chiederà di inserire il PIN (fornito dalla segreteria scolastica assieme alle credenziali di accesso al registro nella medesima comunicazione):



Qualora il genitore/tutore/alunno maggiorenne non abbia ancora richiesto il PIN deve contattare la Segreteria Alunni di Istituto; in caso di smarrimento può effettuare la procedura di rigenerazione inserendo nel campo **Codice Utente/Indirizzo Mail** la propria mail, e cliccando sull'icona **Password dimenticata**.

Il sistema genererà automaticamente le nuove credenziali e le invierà all’indirizzo mail specificato nel campo Nome Utente/Indirizzo mail.



Credenziali di accesso al registro e PIN vanno conservati e usati con cura dal genitore/tutore/alunno maggiorenne che ne è unicamente responsabile e non vanno mai ceduti a terzi né da terzi utilizzati; la Scuola non è responsabile, infatti, dell’uso distorto di credenziali e PIN, del loro eventuale smarrimento, furto, cessione indebita a terzi e/o al/alla

proprio/a figlio/a minorenni.

Resta fermo l'obbligo di presentare, in caso di assenze prolungate (già dopo n. 5 gg.) certificato medico o attestazioni specifiche relative ai motivi che hanno determinato le assenze, inviando la documentazione all'indirizzo mail istituzionale e avendo cura di specificare nell'oggetto "nome e cognome dell'alunno/a" e "classe".

RITARDI/USCITE ANTICIPATE

Gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate costituiscono di fatto ore di assenza e vanno a confluire nel conteggio totale (gli studenti provvisti di autorizzazione - *pass* - per validi e comprovati motivi godono di deroga).

Pertanto le situazioni reiterate di ritardi e uscite anticipate andranno monitorate e comunicate alle Famiglie.

Si ricorda, inoltre, che l'assiduità o meno nella frequenza delle lezioni ha importanti e dirette ricadute sul piano didattico-educativo e rappresenta elemento di valutazione non solo nella possibilità di accedere a eventuale credito formativo, ma anche nell'attribuzione del voto di condotta.

In particolare

Ingressi in ritardo

1° ora

- l'ingresso oltre l'orario previsto farà scattare i rispettivi minuti di ritardo nel conteggio delle assenze; fino alle ore 8.20 esiste un quarto d'ora di tolleranza, per cui entro questo orario non si incorrerà nel conteggio dei minuti di ritardo.

ore successive alla prima

- i docenti annoteranno sul registro elettronico l'ora di ingresso e il sistema calcolerà in automatico i minuti di ritardo.

Lo studente ritardatario dovrà in ogni caso giustificare per iscritto il proprio ritardo (sempre tramite registro elettronico, laddove non coperto da *pass*); nel caso di compiti in classe preventivamente fissati nel giorno in cui lo studente è in ritardo, sarà il docente della disciplina a stabilire se lo studente ritardatario potrà sostenere il compito, se dovrà effettuarlo in una data di recupero stabilita dal docente, se svolgerà il compito nel tempo rimanente e/o altre soluzioni che il docente riterrà più opportuno adottare nei confronti dello studente. Ciò al fine di responsabilizzare gli studenti e sensibilizzarli al rispetto delle regole, degli impegni, della puntualità, dei docenti e dei compagni di classe.

Uscite anticipate

(vengono richieste direttamente tramite il registro elettronico; si veda oltre la procedura per la richiesta*)

- gli studenti maggiorenni, salvo diverse indicazioni fatte pervenire per iscritto a scuola dalle famiglie, potranno richiedere autonomamente di uscire prima, per motivate ragioni;
- gli studenti minorenni potranno uscire prima solo ed esclusivamente su richiesta dei genitori, sempre tramite registro elettronico; ciò non vale per coloro che, a domanda,

avranno ottenuto l'autorizzazione ad uscire prima per motivi di trasporto o altre ragioni motivate (*pass*).

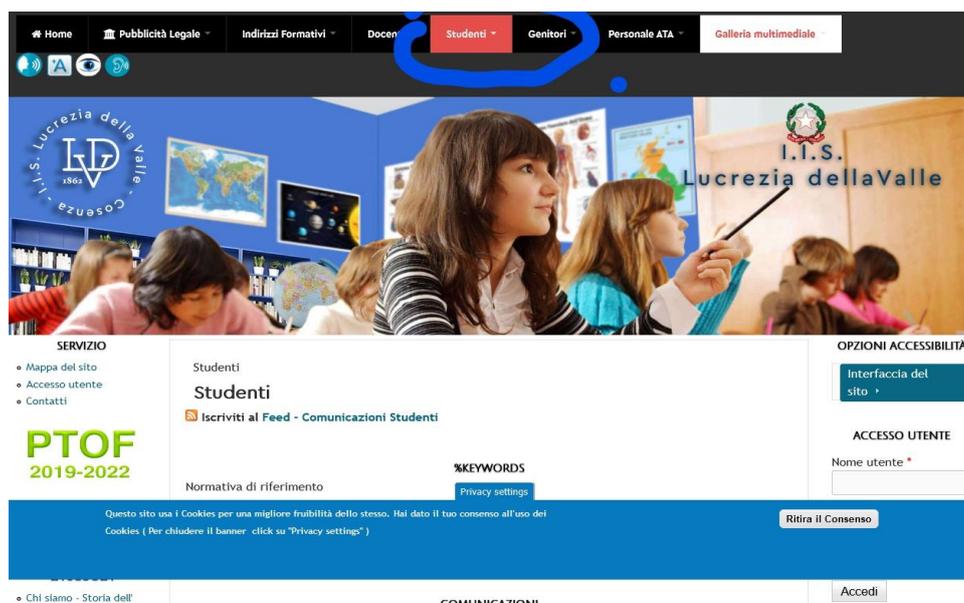
A partire dal 2 maggio per assicurare un ordinato e sereno svolgimento di tutte le attività di fine anno scolastico saranno sospese uscite anticipate e ingressi differiti (fatta eccezione per i pass autorizzati) salvo per casi davvero urgenti, gravi e indifferibili che i genitori motiveranno. Le uscite saranno consentite solo se i genitori e/o tutori/delegati formali preleveranno i figli.

*** PROCEDURA DI RICHIESTA DI UN'ENTRATA POSTICIPATA E/O DI UN'USCITA ANTICIPATA ALUNNO/A DA PARTE DELLE FAMIGLIE O DELL'ALUNNO/A MAGGIORENNE**

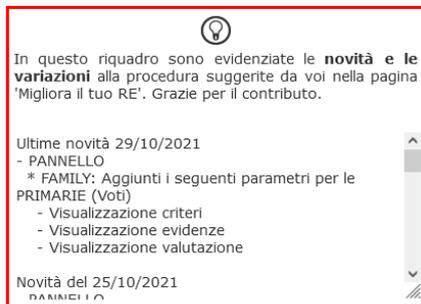
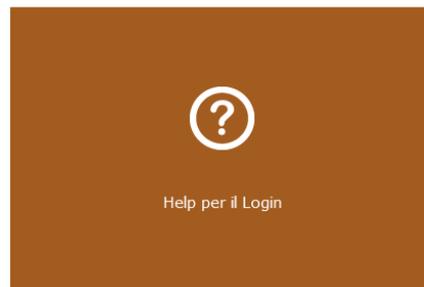
Accedere al sito della scuola IIS "L. DELLA VALLE" tramite un qualsiasi browser web al seguente indirizzo internet:

<https://www.iislucreziadellavalle.edu.it>

Cliccare sul menu in alto "STUDENTI" o "GENITORI" e scegliere nella tendina che si aprirà l'opzione "registro online" per gli studenti - "registro online - accesso" per i genitori, come evidenziato nella foto in basso

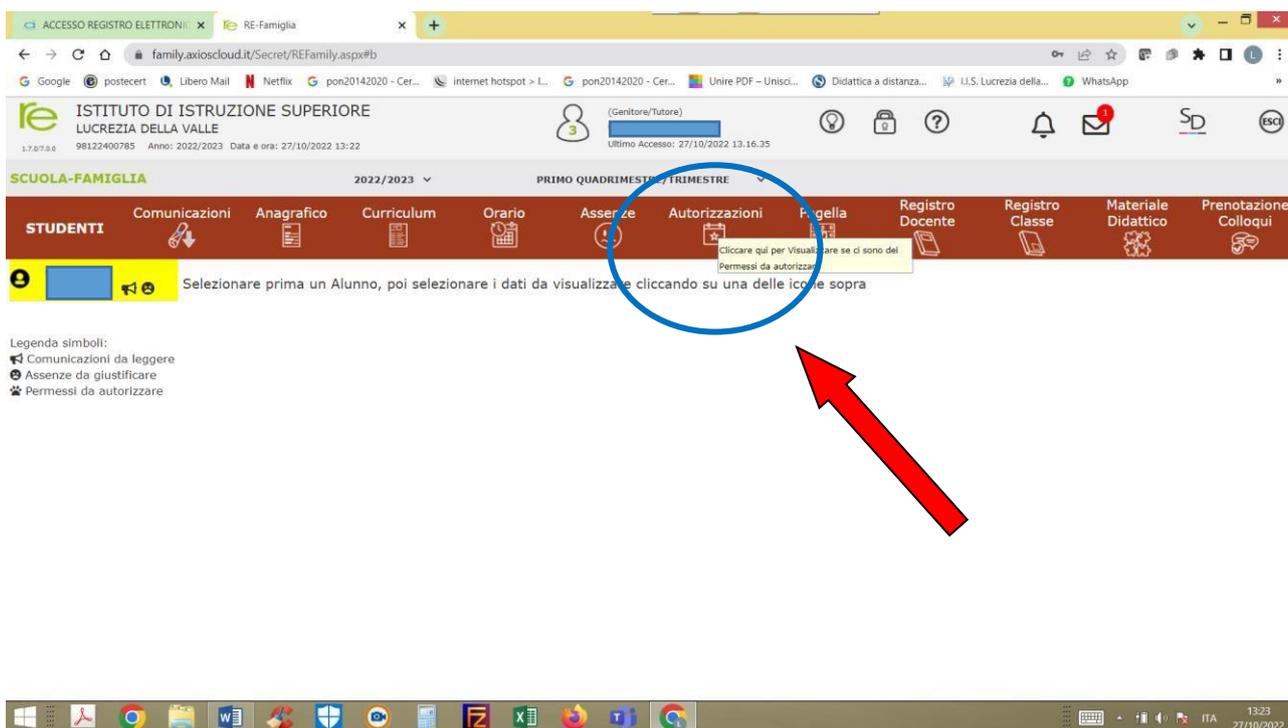


Il sistema caricherà direttamente la pagina di accesso al registro, come di seguito indicato



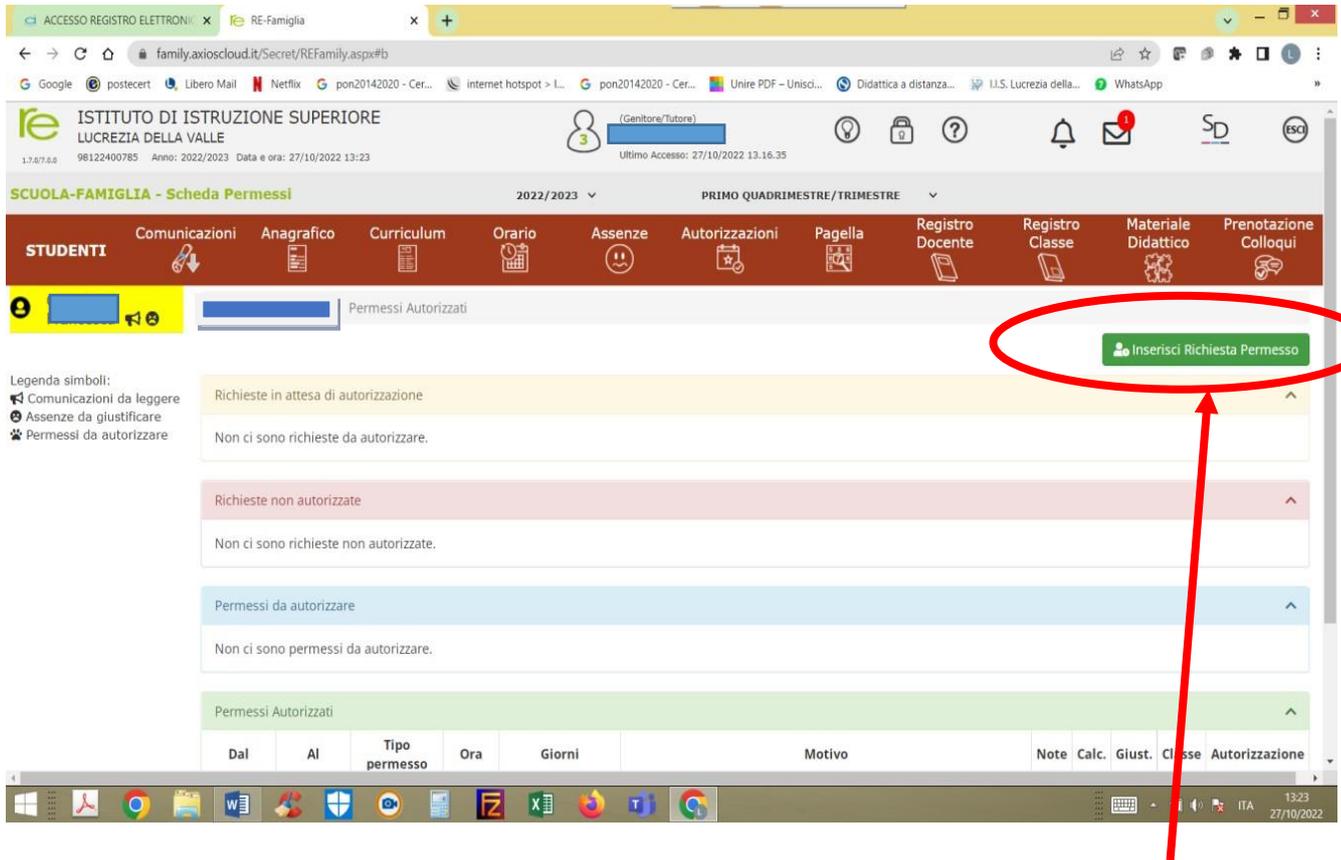
Digitare codice utente e password negli appositi spazi.

Dopo aver fatto l'accesso al registro elettronico a sinistra apparirà l'elenco di tutti i figli frequentanti l'istituto.



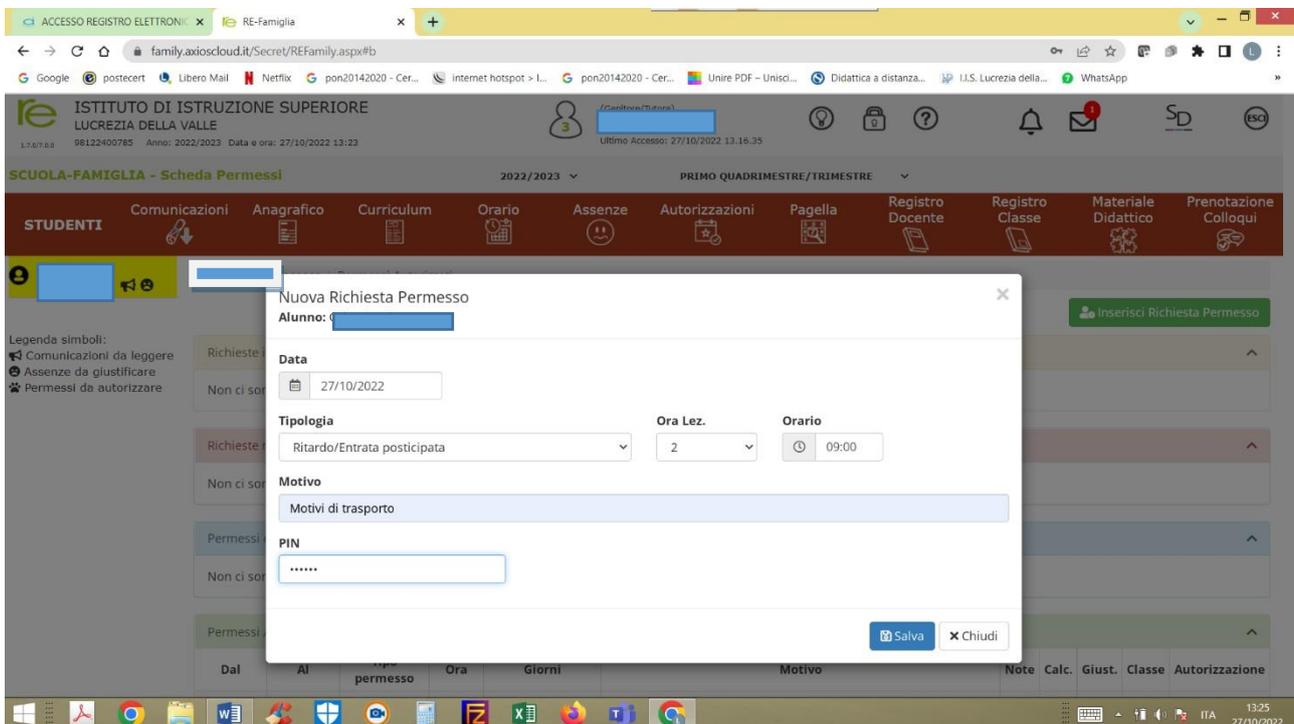
Cliccare su “Autorizzazioni”

Comparirà la schermata di seguito riportata



Inserire richiesta permesso cliccando sull'apposita barra verde "Inserisci richiesta permesso"

Compilare la maschera di seguito illustrata con le informazioni richieste (ora, giorno, motivo ingresso in ritardo/uscita anticipata)



Digitare il PIN (arriva con le credenziali di accesso al registro e va conservato e usato con cura – così come le credenziali di accesso - dal genitore/tutore/alunno maggiorenne che ne è

unicamente responsabile e che non può cedere ad altri; la Scuola non è responsabile dell'uso distorto di credenziali e PIN, del loro eventuali smarrimento, furto, cessione indebita a terzi e/o al/alla proprio/a figlio/a minorenni).

Cliccare su "SALVA"

La richiesta sarà ricevuta dalla Scuola per procedere all'autorizzazione.

La concessione dell'autorizzazione sarà visualizzata dal richiedente sul registro elettronico; si raccomanda, pertanto, di controllarlo con frequenza e attenzione.

Nel caso della richiesta dell'uscita anticipata, l'autorizzazione data dalla Scuola comporterà l'uscita in autonomia degli studenti maggiorenni ma anche degli studenti minorenni, senza che siano i genitori o i delegati formali di quest'ultimi a prelevarli. A tale proposito è necessario far pervenire alla Scuola apposito modello che si allega alla presente (Allegato D per i genitori). In assenza di tale modello gli alunni minorenni autorizzati ad uscire prima dovranno comunque essere prelevati dai genitori o dai delegati formali.

QUANTO INCIDONO LE ASSENZE/I RITARDI/LE USCITE ANTICIPATE SUL PROFITTO E SULLA CONDOTTA?

Poiché la frequenza scolastica, al netto delle motivazioni gravi e documentate già esplicitate nel presente regolamento, è un elemento imprescindibile del percorso scolastico delle allieve e degli allievi non solo sul piano educativo-didattico-formativo, ma anche su quello giuridico della validità del percorso stesso, **è bene rimarcare** come in positivo o in negativo la reiterazione e la numerosità o meno di assenze/ritardi/uscite anticipate possano incidere sul profitto e sulla condotta.

Di seguito una tabella riepilogativa

Credito formativo

- *Frequenza*

Frequenza molto assidua alle lezioni (max 15 ore fra Assenze/ Ritardi/ Uscite)	PUNTI 0,20
Frequenza assidua alle lezioni (max 20 ore fra Assenze/ Ritardi / Uscite)	PUNTI 0,15
Frequenza regolare alle lezioni (max 25 ore fra Assenze / Ritardi / Uscite)	PUNTI 0,10

Condotta

Partendo da 10/10

- Si scala di 1 punto per ogni **15 assenze** (a meno di deroghe)
- Si scala di 1 punto per entrate e uscite fuori orario sommate (a meno di deroghe) **superiori a 12 (6 E + 6 U) nell'anno**

Si precisa che tutte le assenze non giustificate incideranno sulla valutazione della condotta poiché ricadenti nella fattispecie della mancata osservanza delle regole della Scuola.

Si precisa, ancora, che saranno considerate "assenze di massa" quelle che comporteranno la mancanza in aula dei 2/3 della classe; tali assenze non saranno giustificate né giustificabili, a

meno che i singoli alunni non si siano assentati per motivi differenti che andranno giustificati nelle modalità già richiamate.

Si rammenta, infine, che le reiterate assenze possono incidere sul profitto e sulla frequenza dello studente nonché, nel caso di assenze non motivate o giustificate né derogabili, sulla validità dell'anno scolastico per la valutazione degli Alunni come da Circolare Ministeriale n. 20 prot. 1483 del 04.03.2011.

SI RICORDA AI GENITORI

Le Famiglie hanno l'obbligo di verificare quotidianamente la presenza o meno dei propri figli a Scuola, compresi gli eventuali ritardi, e tutte le informazioni di interesse unicamente attraverso il registro elettronico tramite le apposite credenziali.

Le assenze che ricadono nelle casistiche ammissibili a deroga già richiamate possono essere giustificate esclusivamente su modello **Allegato C (per i genitori)** con corredo di documentazione e, comunque, si ribadisce, a condizione che tali assenze non pregiudichino, **a giudizio del consiglio di classe**, la possibilità di procedere alla valutazione dell'Alunno.

L'Allegato C con relativa documentazione, unico giustificativo dell'assenza, valido ai fini del computo finale delle assenze ammissibili, deve essere trasmesso entro 7 giorni dal rientro in classe e deve essere protocollato dalla Scuola per poi essere inserito nel fascicolo personale dello Studente e comunicato ai rispettivi coordinatori di classe.

L'Allegato D dovrà essere compilato e trasmesso alla Scuola, una sola volta, per poter consentire agli studenti minorenni di uscire autonomamente (senza essere prelevati dai genitori o delegati formali) dopo essere stati autorizzati sul registro elettronico su richiesta della famiglia.

IL PRESENTE REGOLAMENTO SPECIFICO INTEGRA CON EFFICACIA IMMEDIATA (E SOSTITUISCE EVENTUALI PRECEDENTI DISPOSIZIONI) IL REGOLAMENTO GENERALE VIGENTE ALL'INTERNO DELL'IIS "L. DELLA VALLE" DI COSENZA.

Elenco allegati - Modulistica:

- Allegato C *Giustificazione assenza ai sensi della Circolare Ministeriale n. 20 prot. 1483 del 04.03.2011 sulla validità dell'anno scolastico: deroga* (per i genitori)
- Allegato D *Modello per uscita anticipata autonoma alunni minorenni a seguito di autorizzazione della scuola su richiesta della Famiglia* (per i genitori)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

f.to prof.ssa Rossana Perri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93

Allegato C (per i genitori)

**Al Dirigente Scolastico
IIS "L. DELLA VALLE" – COSENZA)
(Fascicolo personale Alunno)**

Oggetto: Giustificazione assenza ai sensi della Circolare Ministeriale n. 20 prot. 1483 del 04.03.2011 sulla validità dell'anno scolastico: deroga per motivi di

Il/La sottoscritto/a _____ Genitore dell'Alunno/a _____ dell'IIS "L. DELLA VALLE" di Cosenza, Classe _____ Sez. _____ indirizzo _____, consapevole della necessità della frequenza, poiché le reiterate assenze possono incidere sul profitto, pregiudicando, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione dell'Alunno, nonché sulla validità dell'anno scolastico come da Circolare Ministeriale n. 20 prot. 1483 del 04.03.2011 e dal DPR122/2009 che, all'art. 2 e 14, stabilisce nel 75% del monte ore personalizzato (MOP) della classe, il numero di ore di frequenza obbligatoria, giustifica l'assenza del proprio Figlio/a, dal giorno _____ al giorno _____, in quanto ricadente nelle casistiche ammissibili a deroga (Circolare Ministeriale n. 20 del 04.03.2011), come di seguito indicato (apporre una croce sulla voce di proprio interesse):

- Gravi motivi di salute adeguatamente documentati;**
- Terapie e/o cure programmate;**
- Donazioni di sangue;**
- Partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI;**
- Adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (Chiesa Cristiana Avventista del settimo giorno L.101/1989);**
- Attività di stage e/o integrative del curriculum organizzate direttamente dall'Istituto e attività di rappresentanza istituzionale che coinvolgano singoli studenti/studentesse;**
- Partecipazione a concorsi, a prove di selezione ed esami;**
- Partecipazione ad attività culturali/artistiche delle Istituzioni AFAM riconosciute dal MIUR;**
- Scioperi mezzi di trasporto e avarie documentate degli stessi;**
- Calamità naturali accertate e ufficializzate verificatesi nei Comuni di provenienza degli studenti;**

A documentazione di quanto sopra, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa, allega la seguente certificazione-attestazione:

Acclude copia del proprio documento di identità

Cosenza, ____/____/____

Firma del genitore*

*Il/La sottoscritto/a dichiara, ai sensi degli artt. 316, 337-ter e 337-quater del codice civile e successive modifiche e integrazioni, di avere sottoscritto la presente comunicazione in osservanza delle suddette disposizioni del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori e gli esercenti la responsabilità genitoriale.

Allegato D (per i genitori)

**Al Dirigente Scolastico
IIS "L. DELLA VALLE" – COSENZA)
(Fascicolo personale Alunno)**

Oggetto: *Uscita anticipata autonoma alunni minorenni a seguito di autorizzazione della scuola su richiesta della Famiglia*

Il/La sottoscritto/a _____ genitore dell'alunno/a _____ dell'IIS "L. DELLA VALLE" di Cosenza, classe _____ Sez. _____ indirizzo _____, avendo richiesto alla Scuola l'uscita anticipata del proprio figlio/della propria figlia, tramite registro elettronico, e avendo ricevuto il relativo permesso della Scuola,

AUTORIZZA

sempre l'uscita autonoma del proprio figlio/della propria figlia, senza necessità di prelevarlo/prelevarla di persona (tranne *a partire dal 2 maggio quando, per assicurare un ordinato e sereno svolgimento di tutte le attività di fine anno scolastico, secondo regolamento della Scuola, si potrà uscire solo se i genitori e/o tutori/delegati formali preleveranno i figli personalmente*).

Acclude copia del proprio documento di identità

Cosenza, ____/____/____

Firma del genitore*

*Il/La sottoscritto/a dichiara, ai sensi degli artt. 316, 337-ter e 337-quater del codice civile e successive modifiche e integrazioni, di avere sottoscritto la presente autorizzazione in osservanza delle suddette disposizioni del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori e gli esercenti la responsabilità genitoriale.