

MODULO DI AUTORIZZAZIONE

USCITE ANTICIPATE ED ENTRATE POSTICIPATE

In conformità a quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto ed inserito nel Regolamento e nel Patto Educativo di Corresponsabilità, le uscite anticipate e le entrate posticipate sono autorizzate dal Dirigente e da un suo delegato e trascritte sul registro di classe. La Scuola può determinare l'uscita anticipata o l'entrata posticipata degli allievi con preavviso alle famiglie e segnalazione sui registri di classe almeno 24 ore prima, oppure, per necessità organizzative dovute anche ad episodi imprevisti/imprevedibili che non consentono di avvisare tempestivamente i genitori.

A tal fine si richiede al genitore di sottoscrivere la presente autorizzazione.

Autorizzazione del genitore per uscite anticipate o entrate posticipate degli allievi per motivi organizzativi.

Il/La sottoscritto/a padre/madre
dell'alunno/a classe sez.

AUTORIZZA

l'uscita anticipata o l'entrata posticipata del/la proprio/a figlio/a in caso di mancato preavviso per improvvisi e/o imprevisti motivi.

Data

Firma del genitore

La presente documentazione è da ritenersi valida per tutto il corso di studi dell'alunno presso il Liceo Manzoni di Caserta, salvo diversa disposizione.

SCHEDA DATI ALUNNO

INDIRIZZO DI RESIDENZA FAMIGLIA:

VIA:, N. CAP

LOCALITA': PROVINCIA:

TELEFONO FISSO:

CELLULARE MADRE:

CELLULARE PADRE:

E-MAIL MADRE:

E-MAIL PADRE:

Si richiede doppia comunicazione (in caso di genitori separati): SI NO

ULTERIORE INDIRIZZO POSTALE PER INVIO DOPPIA COMUNICAZIONE

VIA:, N. CAP

LOCALITA': PROVINCIA:

I dati sono sottoposti al trattamento previsto dalle norme del "Codice Privacy" D.L. 196/03 e D.L. 9 febbraio 2012 n. 5.