*Ministero dell’Istruzion**e e del Merito*

 ISTITUTO MAGISTRALE STATALE “GELASIO CAETANI”

Viale G. Mazzini, 36 – 00195 Roma 🕿 06/121124355

🖂 rmpm040001@istruzione.it – pec: rmpm040001@pec.istruzione.it

 C.F.: 80214090583 – CUU: UF27DE

Alla Dirigente dell’Istituto Magistrale Statale “Gelasio Caetani”-Roma

Al fine di agevolare e snellire alcune procedure organizzative, vi chiediamo di fornire alla scuola le seguenti autorizzazioni, valide per l’intero periodo di permanenza dello studente nell’Istituto.

I sottoscritti…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

genitori /tutori dello studente/essa………………………………………………………………..classe…………sez. ………………………..

In caso di impossibilità da parte dell’Istituto di garantire lo svolgimento integrale dell’orario delle lezioni o nell’impossibilità di assicurare la vigilanza nelle classi, per cause di forza maggiore, come ad esempio la contemporanea ed imprevedibile assenza di più unità di personale docente e non docente, autorizzano in via permanente il/la proprio figlio/a,

* all’uscita anticipata, avendo cura di controllare la data, il giorno e l’ora dell’ avviso e la richiesta di autorizzazione pubblicate sul Registro Elettronico dell’Istituto il giorno prima o nella stessa mattinata
* all’entrata posticipata, avendo cura di controllare la data, il giorno e l’ora dell’ avviso e la richiesta di autorizzazione con avviso e richiesta di autorizzazione pubblicato sul Registro Elettronico dell’Istituto il giorno prima o nella stessa mattinata, esonerando la scuola per ogni responsabilità per quanto possa avvenire al di fuori dell’edificio scolastico

SI NO

Autorizzano la Scuola, in conformità alla normativa sulla dematerializzazione nella P.A., ad utilizzare, per qualsiasi comunicazione, gli indirizzi e-mail forniti all’atto dell’iscrizione (impegnandosi a comunicare eventuali cambiamenti dei contatti personali) e a comunicarli ai rappresentanti di classe per questioni organizzative della vita scolastica

SI NO

Si impegnano a prendere visione QUOTIDIANAMENTE dei ritardi, delle assenze, dei voti e delle altre comunicazioni inserite nel registro elettronico (in primo luogo ritardi, assenze, voti) o pubblicate sul sito della scuola, esonerando, quindi, la scuola da ogni responsabilità per omesse comunicazioni. La scuola, comunque, fermo restando detto esonero di responsabilità, si riserva di comunicare informazioni personali e riservate per le vie brevi (per esempio email, telefonate ecc.).

Le famiglie, inoltre, dichiarano di essere a conoscenza degli articoli del regolamento e in particolare di quelli riportati di seguito

RITARDI

 1. Lo studente e la studentessa che arrivano a scuola oltre i 10 minuti successivi all’inizio delle lezioni ed ammessi in classe alla II ora di lezione dovranno giustificare il ritardo sul registro elettronico il giorno successivo. Alle ore 8:10 il portone di accesso verrà chiuso e sarà riaperto alle ore 8:55 per consentire l’ingresso a scuola ai discenti alla seconda ora.

2. Gli ingressi in seconda ora vengono giustificati in misura di 5 per il primo periodo e 5 per il secondo periodo. Sono esclusi dal computo i ritardi per visite mediche, analisi cliniche o i cosiddetti ritardi treno, determinati dal ritardato arrivo del treno.

3. Ritardi brevi e uscite anticipate e ingressi in seconda ora ulteriori costituiscono mancanza ai doveri scolastici. Alla prima trasgressione “oltre la soglia consentita” verrà convocata la famiglia.

USCITE ANTICIPATE

1. Non è consentito lasciare l'Istituto prima delle 11.00.

2. Per gli studenti e le studentesse maggiorenni la richiesta di uscita anticipata deve essere inviata all’indirizzo vicepresidenza@caetanionline.org e giustificata sul registro elettronico, di norma, il giorno precedente l’uscita stessa.

3. Gli studenti e le studentesse minorenni potranno uscire anticipatamente solo se prelevati dal genitore o da altra persona delegata per iscritto e munita del documento di identità personale del genitore delegante, oltre che del proprio.

4. Le uscite anticipate sono consentite fino a 4 nel primo periodo (quadrimestre) e fino a 4 nel secondo periodo (quadrimestre).

5. La scuola garantirà, con opportuna raccolta dei dati necessari, la possibilità, per il singolo studente e studentessa per la famiglia, di verificare l’andamento delle assenze, ritardi e uscite durante il corso dell’anno scolastico.

ASSENZE

1. Tutte le assenze vanno giustificate sul registro elettronico entro il giorno successivo al rientro. Ove neppure entro il giorno successivo all’assenza, la studentessa o lo studente minorenne giustificasse l’assenza, non potrà essere ulteriormente ammesso a scuola se non accompagnato dai genitori.

2. La mancata giustificazione di una o più assenze costituisce mancanza disciplinare.

3. I giorni di assenza per ragioni di salute potranno essere scomputati dal numero di giorni necessario per la validità dell’anno scolastico solo quando, ricorrendo le condizioni previste dalla legge, sono contestualmente attestati da un certificato medico da cui risulti espressamente la dizione “la studentessa o lo studente [NOME e COGNOME] è stato assente dal (PRIMO GIORNO DI ASSENZA) al (ULTIMO GIORNO DI ASSENZA) per malattia” o, comunque, dizione analoga, non essendo, per contro, sufficiente dichiarare “la studentessa o lo studente [NOME e C OGNOME] è guarito e può riprendere la frequenza scolastica” o dizioni simili.

4. È compito del docente coordinatore di classe controllare periodicamente la frequenza degli studenti e delle studentesse, segnalare alle famiglie le situazioni anomale riscontrate (ritardi e /assenze frequenti e/o mancate giustificazioni) tramite registro elettronico.

SI NO

In caso di visite guidate in città, spettacoli cinematografici/teatrali, o altre iniziative di carattere culturale, autorizzano i propri figli, accompagnati dai docenti, a partecipare con l’uso di mezzi pubblici o a piedi (previa autorizzazione sul Registro Elettronico)

In caso di PCTO (Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento già denominati Alternanza Scuola Lavoro) autorizzano i propri figli a recarsi autonomamente presso le strutture ospitanti e, al termine delle attività, a rientrare nelle proprie abitazioni autonomamente.

SI NO

Autorizzano la scuola a riprendere e/o far riprendere in video e/o a far fotografare il/la propria figlio/a in occasione di viaggi, visite di istruzione e partecipazione a eventi connessi all’attività didattica da soli, con i compagni, con insegnanti e operatori scolastici, ai fini di:

* formazione, ricerca e documentazione di seminari, convegni, , attività didattica (cartelloni all’interno della scuola o in occasione di esposizioni, mostre); partecipazione a iniziative di sensibilizzazione alle problematiche sociali;
* divulgazione della ricerca didattica e delle esperienze effettuate sotto forma di documento in ambiti di studio (ad es. su DVD, sul sito web della scuola o su altri siti autorizzati)

SI NO

Firma di entrambi i genitori

……………………………………………………………………………… ……………………………………............................. Firma dello studente/essa

………………………………………………………………………………………………….

Dichiarazione di bigenitorialità per minorenni

Ai sensi della normativa vigente e consapevole delle conseguenze civili e penali in caso dichiarazioni mendaci, la sottoscritta/ il sottoscritto………………………………………………………………………………………… dichiara che non sussistono condizioni ostative all’esercizio della bigenitorialità e firma il documento nel pieno rispetto della stessa.

Firma genitore

……………………………………………………………………………………………………