



*Ministero dell'istruzione e del merito*  
USR per il Lazio – Ambito territoriale provinciale di Latina  
**Istituto Omnicomprensivo “Giulio Cesare”**

Via Conte Verde, 4 | 04016 Sabaudia (LT)

Tel.: 0773515038 | Fax 0773513148

[www.giuliocesare.edu.it](http://www.giuliocesare.edu.it)

E-mail: [ltic809007@istruzione.it](mailto:ltic809007@istruzione.it) | PEC [ltic809007@pec.istruzione.it](mailto:ltic809007@pec.istruzione.it)

C.M.: LTIC809007 | C.F.: 80003870591 | Cod. Univoco: UF5UV7



Comunicazione

Sabaudia, 05/10/2023

Ai docenti  
Ai genitori  
Agli studenti  
del secondo grado

**Oggetto: firma elettronica autorizzazioni Scienze Motorie e uscita permanente sul territorio in orario curricolare; modalità di consegna deleghe ritiro alunni minorenni**

1. Nel corrente anno scolastico, le **autorizzazioni per le attività organizzate dal Dipartimento di Scienze Motorie e Sportive** e quelle per **le uscite didattiche svolte sul territorio in orario curricolare** saranno **firmate elettronicamente** dai genitori degli studenti. La firma potrà avvenire solo tramite registro elettronico, visualizzando gli avvisi nn. 32 e 33 presenti nella sezione “Bacheca”. Tali avvisi sono visionabili esclusivamente con l’account del genitore. Una volta visionato, ciascun avviso va firmato selezionando i tasti “Conferma per accettazione” (da Pc), oppure “Conferma e firma” (da App).

**Tale procedura va effettuata da tutti i genitori degli studenti entro e non oltre il 15 ottobre 2023.**

2. I **docenti accompagnatori**, prima di procedere a ogni uscita, **verificheranno che lo studente sia stato autorizzato**. Per quanto riguarda le uscite sul territorio diverse da quelle legate all’attività didattica ordinaria delle Scienze Motorie, queste saranno **comunicate dal docente organizzatore almeno tre giorni prima attraverso il RE; lo stesso docente ne darà notizia anche alla vicepresidenza** con congruo anticipo. Se tali procedure non verranno rispettate, l’uscita non si intenderà autorizzata.

Il file Excel con le autorizzazioni concesse sarà visibile a studenti, genitori e docenti sempre nella Bacheca del registro elettronico.

3. Per quanto riguarda **i moduli delle deleghe per il ritiro da scuola degli alunni minorenni**, queste vanno consegnate personalmente dal genitore negli uffici della Segreteria del secondo grado, secondo gli orari di ricevimento di seguito elencati:

-lunedì, mercoledì, venerdì dalle 12:15 alle 13:15;

-martedì dalle 15.00 alle 16.00

I genitori dovranno compilare l’apposito modello fornito dalla scuola, allegando la fotocopia del proprio documento e di quello della persona delegata. **Si fa presente che tali autorizzazioni diventano effettive solo con firma del Dirigente scolastico**, si invitano pertanto i signori genitori a produrre la documentazione con congruo anticipo, in caso contrario **non si potrà consentire il ritiro dell’alunno a**

**persona diversa dal genitore**. Si chiede, inoltre, di limitare al massimo il numero delle uscite anticipate degli studenti, che devono rivestire carattere di eccezionalità; a tal riguardo, dopo cinque uscite anticipate, il genitore, o la persona delegata, dovranno rivolgersi alla **vicepresidenza per giustificare l'uscita anticipata del minore**.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

## **Il Dirigente Scolastico**

*Prof. ssa Miriana Zannella*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art.3, comma2, del D.Lgs n.39/93)