Alla Dirigente Scolastica

del Polo Statale I.S.S. “Piersanti Mattarella”

Castellammare del Golfo-Alcamo

RICHIESTA DI USCITA ANTICIPATA PER ATTIVITÀ SPORTIVA

Il/La sottoscritto/a ………………..………………………..……………, in qualità di genitore dell’alunno/a ……………………………………….……………classe ….…………………….…….

CHIEDE PER IL/LA PROPRIO/A FIGLIO/A

la concessione dell’autorizzazione all’uscita anticipata nei seguenti giorni:

❑ lunedì dalle …………… ❑ martedì dalle …………… ❑ mercoledì dalle …………… ❑ giovedì dalle …………… ❑ venerdì dalle …………… in quanto impegnato/a a ……………………… per: ………………………………..…………………..

(indicare il luogo) (indicare il tipo di attività, es. allenamenti di… gara di…………)

DICHIARA CHE LO STUDENTE SI IMPEGNERÀ A:

* garantire una presenza minima sufficiente a permettere al docente di poterlo valutare, qualora la richiesta di esonero vada ad interessare tutte le ore settimanali di una disciplina. Si impegna pertanto a non partecipare ad alcuni allenamenti, concordando con il docente il giorno migliore per permettere interrogazioni e/o verifiche;
* recuperare gli appunti e il materiale eventualmente consegnato alla classe durante le ore di uscita anticipata e svolgere i compiti assegnati;
* comunicare tempestivamente alla Scuola l’eventuale sospensione delle attività sportive, garantendo, di conseguenza, la sua presenza alle lezioni.

INOLTRE, PRENDE ATTO CHE:

* se necessario, la Scuola redigerà un Piano Didattico Personalizzato (PDP) per rendere possibile il monitoraggio e la valutazione dell’apprendimento dello studente nelle ore di presenza a scuola;
* qualora il/la proprio/a figlio/a superi il numero massimo di ore di assenza e i docenti non possono esprimere una valutazione corretta in tutte le materie per mancanza di un adeguato numero di verifiche, NON sarà possibile andare in deroga alla validità dell’anno scolastico e, pertanto, lo studente non sarà ammesso alla classe successiva.

Allega: Certificazione della Società sportiva in cui sono riportati giorni e orari degli allenamenti.

 Data …../..../…….. Firma: ……………………………………………..

AUTORIZZAZIONE (da compilare a cura della Presidenza)

❑ Si autorizza l'alunno/a

❑ Non si autorizza l'alunno/a con la seguente motivazione: ................................................................................................................................................................

La Dirigente scolastica