



"Tra Memoria e Progetto"

LICEO SCIENTIFICO STATALE "NICOLO' PALMERI"

Distretto 8/46 - Piazza Giovanni Sansone, 12 - 90018 Termini Imerese (PA)

Tel. 091/8144145 - Cod. Mecc. PAPS24000G - C.F. 96030480824

e-mail paps24000g@istruzione.it - paps24000g@pec.istruzione.it - www.liceopalmeri.edu.it

Circ. n. 47

LICEO SCIENTIFICO - "NICOLO' PALMERI"-TERMINI IMERESE Prot. 0010934 del 04/10/2025 I (Uscita)

Agli studenti e alle famiglie
Ai docenti
Al personale ATA
A.I.D.S.G.A.

Oggetto: Informativa e consenso su modalità attuative dei permessi per ingressi posticipati ed uscite anticipate degli studenti

Con la presente, si fornisce e conferma l'informativa sulle modalità attuative dei permessi per ingressi posticipati ed uscite anticipate degli studenti, distinguendo il caso in cui l'autorizzazione riguardi l'intera classe (su comunicazione della scuola) o il singolo studente (su richiesta del/dei genitore/i).

Si invita l'intera comunità scolastica a prendere contezza dell'informativa e si invitano le famiglie che non hanno ancora avuto modo di firmare il consenso informato, previa lettura dell'informativa, a presentare a scuola l'allegato consenso informato sottoscritto per autorizzazione all'utilizzo delle modalità illustrate. Si specifica che generalmente la presente modulistica è stata già somministrata dalla segreteria alle famiglie in fase di perfezionamento iscrizioni classi prime e/o con circolare negli anni scolastici precedenti, per cui essa non va ripresentata da chi l'aveva già prodotta in estate o negli anni scorsi.

In caso di consenso da parte di chi non l'aveva ancora espresso, tale allegato dovrà essere restituito in cartaceo, in segreteria didattica anche attraverso gli stessi studenti, con annessa copia del documento di identità del genitore firmatario, entro lunedì 13 ottobre p.v.

Conseguentemente, la segreteria didattica avrà cura di aggiornare gli elenchi delle autorizzazioni di tutte le classi e di consegnarle all'Ufficio di Presidenza entro il 20 ottobre p.v.

Si evidenzia che la presente informativa riguarda specificamente le modalità attuative/operative dei permessi, mentre per gli altri aspetti (ore in cui è possibile essere autorizzati, limiti alla richiesta di permessi, ecc.) si rimanda interamente al Regolamento di Istituto.

E' utile ricordare che per l'accesso al registro elettronico da parte delle famiglie, in un'ottica di implementazione del sistema delle Identità Digitali, i sigg.ri genitori sono stati tutti abilitati all'accesso tramite SPID, ferma restando la possibilità di accesso con le credenziali già detenute o la facoltà di richiederle nel caso di impossibilità di accesso con SPID.

In ogni caso, stante la fondamentale valenza e funzione del registro elettronico nei rapporti scuola-famiglia, strumento portatore di dati, informazioni, comunicazioni, riscontri e autorizzazioni riguardanti gli studenti, si segnala ai sigg.ri genitori di custodire con cura le proprie credenziali del registro e di gestirle personalmente.

Di seguito, l' informativa in oggetto (Informativa su modalità attuative dei permessi per ingressi posticipati ed uscite anticipate degli studenti).

- ✓ Le uscite anticipate ed entrate posticipate dell' **intera classe** potranno verificarsi per motivi sindacali (es. assemblee, ecc.) oppure per altri casi di assenza di docente/i nell'ipotesi ultima e residuale in cui non vi sia modo di garantire la supplenza nell'ora/nelle ore in questione. Lo strumento comunicativo e autorizzatorio utilizzato sarà il **registro elettronico**: l'avviso sarà scritto sulla bacheca del registro elettronico, ove i genitori saranno invitati a contrassegnare le "spunte" richieste che assumeranno valore di consenso e autorizzazione all'uscita anticipata e/o all'ingresso posticipato con riferimento al/la proprio/a figlio/a. La "spunta" apposta da un solo genitore si intende espressa anche in rappresentanza dell'altro.

Infine, nell'ipotesi eccezionale di emergenze che rendessero indispensabile un'uscita anticipata imprevista (es.: grave crisi idrica, ecc.), ne sarà comunque garantita l'informazione alle famiglie tramite i canali istituzionali (sito web e/o registro elettronico), sebbene in questo caso si potrà non attenderne il riscontro in virtù della straordinarietà e urgenza. Similmente, nel caso in cui il servizio scolastico non possa essere assicurato a causa di sciopero, ne sarà comunque garantita l'informazione alle famiglie tramite gli stessi suddetti canali.

- ✓ Relativamente all'eventuale necessità di uscite anticipate ed entrate posticipate del **singolo studente**, per le cui regole e limiti si rimanda al Regolamento di Istituto, in alternativa alla **presenza fisica di un genitore o di un soggetto formalmente delegato**, lo strumento utilizzato sarà la funzione "Pre-autorizzazione uscite anticipate/ ingressi in ritardo" del **registro elettronico**, con richiesta debitamente effettuata su Argo da parte di un genitore (in rappresentanza anche dell'altro), di norma entro il giorno prima. Non saranno possibili permessi che non siano richiesti e pre-autorizzati dal genitore tramite registro elettronico e/o dalla presenza fisica del genitore stesso o di un soggetto maggiorenne formalmente delegato (per evidenti motivi non saranno prese in considerazione richieste telefoniche di permessi o qualsiasi altra modalità priva della dovuta forma). Nel caso in cui si intenda delegare un soggetto terzo all'eventuale prelievo anticipato dell'alunno/a, si consiglia di depositare in segreteria ad inizio anno la delega (con firma e documento di identità del delegante e del delegato) così da non doverla presentare ogni volta. Si precisa che, espletando la procedura di pre-autorizzazione con il registro elettronico senza un soggetto prelevante, pur assumendosi il richiedente la responsabilità dell'uscita anticipata, la facoltà di autorizzazione finale spetta alla Scuola.

Stante la fondamentale valenza e funzione del registro elettronico nei rapporti scuola-famiglia, strumento portatore di dati, informazioni, comunicazioni, riscontri e autorizzazioni riguardanti gli studenti, si segnala ai sigg.ri genitori di custodire con cura le proprie credenziali del registro e di gestirle personalmente.

Per approfondimenti, si invita a consultare il Regolamento di Istituto, il quale chiarisce i limiti quantitativi dei permessi per quadrimestre, gli orari oltre i quali non è consentito fruirne e altre norme utili da conoscere.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Marilena Anello

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse