



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO TECNICO DI STATO PER IL TURISMO

I.T.T. Livia Bottardi

00155 Roma - Via Filiberto Petiti, 97 ☎ 06 121126565 - VII Municipio -
Distretto 15°

Codice Scuola RMTN02000C - Cod. Fisc. 97009190584 - ✉ rmtn02000c@istruzione.it



Roma, 24 settembre 2024

AI GENITORI
AGLI ALUNNI
AL PERSONALE ATA

Circolare n. 26

OGGETTO: Procedura per l'uscita anticipata degli alunni a.s. 2024-25

Si ricorda che, a partire dallo scorso a.s., i **permessi per l'uscita anticipata degli alunni dovranno essere richiesti e autorizzati online tramite Registro Elettronico**, utilizzando il PIN ricevuto insieme alle credenziali di accesso. Si ricorda e si precisa che le credenziali di accesso, e soprattutto il PIN, sono strettamente personali e garantiscono l'autenticità e la veridicità della richiesta effettuata online.

La scuola declina ogni responsabilità derivante da un uso improprio delle credenziali di accesso. Si fa presente che l'utilizzo delle funzioni del RE da parte di soggetti non autorizzati, diversi dai genitori dell'alunno e all'insaputa degli stessi, è una grave violazione.

I genitori degli studenti, in particolare di quelli minorenni, sono pertanto tenuti alla responsabile vigilanza sui comportamenti e sulla presenza dei propri figli a scuola, attraverso la visione costante del Registro Elettronico (RE) e la corretta gestione del servizio delle giustificazioni on line e dei permessi autorizzati.

Dal punto di vista operativo si procederà come segue:

- **USCITE ANTICIPATE AUTORIZZATE DALL'ISTITUTO** (ad esempio, nel caso di impossibilità di sostituzione dei docenti assenti): il genitore dell'alunno/a minorenne oppure l'alunno/a maggiorenne dovrà autorizzare sul RE il permesso inserito dalla vicepresidenza per tutti gli alunni della classe; il docente in orario controllerà l'autorizzazione sul RE e consentirà l'uscita dall'Istituto nell'orario indicato; si ricorda che gli alunni privi di autorizzazione non potranno lasciare l'Istituto prima della fine delle lezioni. Pertanto non saranno più richiesti nè accettati permessi cartacei.
- **USCITE ANTICIPATE RICHIESTE DAI GENITORI DEGLI ALUNNI MINORENNI** (ad esempio, per motivi di salute, visite mediche, motivi familiari, ecc...): il genitore dovrà compilare la richiesta sul RE, si dovrà recare in Istituto di persona (oppure inviare un delegato

regolarmente registrato in vicepresidenza) e chiedere ai collaboratori scolastici presenti all'entrata dell'Istituto di avvisare l'alunno e il docente in orario. I collaboratori verificheranno l'identità del genitore o del delegato e il docente della classe autorizzerà l'uscita dell'alunno attraverso l'apposita procedura, terminata la quale l'alunno potrà uscire dall'aula. Pertanto non si dovranno più compilare i permessi cartacei.

- **USCITE ANTICIPATE RICHIESTE DAGLI ALUNNI MAGGIORENNI** (ad esempio, per motivi di salute, visite mediche, motivi familiari, ecc...): l'alunno dovrà richiedere l'uscita anticipata sul RE e far firmare il permesso cartaceo ai docenti delle ore successive; si recherà dunque in vicepresidenza, che autorizzerà l'uscita sul RE previa presentazione del permesso cartaceo.

Si ricorda a tutte le componenti che le uscite anticipate richieste dai genitori o dagli alunni maggiorenni vengono conteggiate ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento, e che il mancato rispetto delle regole determinerà provvedimenti disciplinari da parte del consiglio di classe.

Le **guide alle procedure indicate per i docenti, per i genitori e per gli alunni maggiorenni** sono pubblicate anche sul sito nelle apposite sezioni.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Giovanni Valerio d'Elia

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 2 D. Lgs n.39/1993