



Il Ministro dell'Istruzione e Merito



I.P.S.S.A.R. "ALFREDO SONZOGNI"
NEMBRO (BG)
Prot. 0010579 del 28/09/2026
IV (Uscita)

Agli Studenti/Ai genitori
Al personale docente
Al personale ATA
AL SITO WEB
E p.c. Al DSGA

Circolare n. 056
Nembro (BG), 28/09/2026

Oggetto: indicazioni per le richieste di ingressi posticipati permanenti e uscite anticipate permanenti a.s. 2026/27

Si comunicano alle studentesse e agli studenti, ai loro genitori/tutori e a tutto il personale della scuola le indicazioni adottate dall'Istituto rispetto a INGRESSI POSTICIPATI PERMANENTI E USCITE ANTICIPATE PERMANENTI.

Si intendono ingressi posticipati permanenti e uscite anticipate permanenti quelle richieste che la famiglia dello studente o lo studente maggiorenne presenta per necessità di significativa importanza (es. vi è un solo autobus per raggiungere la propria residenza, somministrazioni farmaci, impegni sportivi, ecc..).

Si precisano i seguenti criteri di approvazione delle richieste da parte della Dirigenza:

- I permessi di entrata posticipata sono concessi entro un limite di 15 minuti;
- I permessi di uscita anticipata sono concessi entro un limite di 15 minuti.

In tutti questi casi le famiglie o gli studenti maggiorenni devono presentare la richiesta permanente compilando l'apposito modulo (accedere tramite il proprio indirizzo mail istituzionale):

- **per le entrate posticipate** il modulo <https://forms.gle/vnAaQPTc86y3dvwH9>
- **per le uscite anticipate** il modulo <https://forms.gle/M5TX3N8nxkLnyF819>

**** Si precisa che i permessi permanenti verranno concessi a partire dal 5 ottobre 2026. L'ALUNNO/A E LA FAMIGLIA RICEVERANNO IN BACHECA L'EVENTUALE CONFERMA CONCESSIONE PERMESSO PERMANENTE E TROVERANNO INSERITO A REGISTRO ELETTRONICO L'APPUNTO (compito a carico della segreteria didattica).**

L'Ufficio di Presidenza procederà con il controllo delle richieste settimanalmente e se queste risulteranno conformi ai criteri indicati verranno approvate nel giro di qualche giorno.

Nel caso di richiesta per motivi di trasporto, i permessi verranno valutati consultando gli orari dei mezzi pubblici (che devono essere allegati al modulo di richiesta) e sentendo eventualmente anche la famiglia per verificare quanto dichiarato. Va da sé che qualora sia disponibile un mezzo di trasporto pubblico alternativo o in un altro orario la richiesta non verrà concessa. Si precisa inoltre che, qualora uno studente abbia necessità di un permesso permanente più lungo giustificato da

una forte distanza della propria abitazione dalla scuola, l'estensione oraria del permesso sarà valutata dall'ufficio di Presidenza.

SI RICORDA CHE NON È POSSIBILE PRESENTARE PER LA MEDESIMA GIORNATA RICHIESTA DI ENTRATA POSTICIPATA E DI USCITA ANTICIPATA.

Per il **CORSO SERALE**, nel caso di richiesta per motivi di lavoro, è necessario che il datore di lavoro fornisca (su carta intestata e firmata) l'indicazione degli orari lavorativi oppure che lo studente presenti il contratto di lavoro da cui si evincano gli orari lavorativi.

Si ricorda infine che la didattica dovrebbe avere priorità sulle richieste personali degli studenti e pertanto qualora alla prima ora di ingresso o all'ultima ora sia stata programmata una verifica si chiede alle studentesse e agli studenti di valutare adeguatamente se fare l'ingresso posticipato/l'uscita anticipata per quel giorno.

COMPITI DEL DOCENTE

Il docente della prima ora e dell'ultima ora dovrà **sempre segnare a registro elettronico l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata**, anche se permanente e autorizzato dalla Dirigente, seguendo questa procedura:

- Cliccare sull'icona "Presente" di fianco al nome dell'alunno;
- Selezionare "ritardo" oppure "uscita" indicando l'ora;
- Spuntare su "Giustifica" indicando il motivo (nella maggior parte dei casi trattasi di "trasporto").

La segreteria didattica darà avviso a ciascun consiglio di classe dei permessi permanenti autorizzati tramite la funzione "appunti" del registro elettronico, come indicato nell'immagine sotto riportata.

12 ☐	presente	Ric PL	Eco PL
APPUNTO: L'alunna è autorizzata ad uscire alle 14.30 per motivi di trasporto.			

AUTORIZZAZIONI DELLE RICHIESTE ED ENTRATA IN VIGORE DEI PERMESSI

Le richieste inserite verranno verificate con una certa regolarità dall'Ufficio di Presidenza e prontamente autorizzate. Lo studente e la famiglia verranno avvisati tramite mail dell'attivazione del permesso permanente. I docenti della classe, invece, vedranno il permesso tramite appunto nella pagina del registro di classe.

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Louise Valerie Sage
Documento firmato digitalmente
ai sensi del CAD e norme affini

Referente del procedimento: A.A. Jennifer Ilaria Gaeta