



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto di Istruzione Superiore "*Statista Aldo Moro*"

Viale della Gioventù n° 30, già località Colle della Felce snc – 02032 Fara in Sabina (RI)

Centralino 0765/47911 - C.F. 90021480570 - Cod. Mecc. RIIS001009

Email: riis001009@istruzione.it - Web: <http://www.polocorese.edu.it>

CIRCOLARE n. 014 del 30/09/2024

Ai docenti
Agli studenti e alle loro famiglie
Al personale ATA
Loro sedi

Oggetto: Procedura di autorizzazione per uscite, eventi, ingressi posticipati ecc.

Si informano le SS.LL. che le autorizzazioni per le uscite anticipate e gli ingressi posticipati, per la partecipazione agli eventi didattici extra-scolastici, alle uscite didattiche, ai viaggi d'istruzione, alle visite guidate saranno gestite attraverso una procedura online.

Al fine di semplificare e rendere più efficiente il processo di autorizzazione, si chiede gentilmente alle famiglie di seguire la seguente procedura:

1. Accedere alla bacheca del Registro Elettronico da PC o da App.
2. Verificare la presenza di eventuali documenti allegati al messaggio e visionare almeno uno di essi attentamente per ottenere tutte le informazioni necessarie.
3. Fare click sulle caselle "PRESA VISIONE" e "ADESIONE" per aggiungere il flag alle corrispondenti caselle: la casella "**PRESA VISIONE**" indica la **comprensione delle informazioni fornite**, mentre la casella "**ADESIONE**" costituirà la **formale autorizzazione da parte della famiglia alla partecipazione dello studente all'attività**.

E' possibile apporre il flag anche da parte di un solo genitore, il quale, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, è consapevole delle conseguenze penali e civili in caso di dichiarazione non veritiera e che la sottoscrizione viene espressa avendo già ricevuto il consenso e la condivisione dell'altro genitore.

Gli studenti maggiorenni esprimono la "presa visione" e "adesione" in modo autonomo seguendo la stessa procedura. .

Questa nuova procedura mira a semplificare il processo di raccolta delle autorizzazioni, garantendo una maggiore efficienza e facilità di gestione.

Si prega pertanto di rispettare i tempi indicati per fornire le autorizzazioni necessarie, al fine di consentire una pianificazione organizzativa ottimale.

La segreteria didattica è a disposizione per ulteriori chiarimenti e assistenza.

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico

Dott. Giovanni SCANCARELLO

*Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa
ai sensi dell'Art. 3, comma 2 del D. Lgs. 12/02/1993, n. 39*