

LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"
Indirizzi: Ordinario, Scienze Applicate



Via Leonardo da Vinci 24 - Lamezia Terme 88046 (CZ) - Tel. 096823895
Cod. Fiscale 82006240798

www.liceogalileilamezia.edu.it

Email czps02000r@istruzione.it - **P.E.C.** czps02000r@pec.istruzione.it
cod. uni. fatt. elett. UFP85T

**Cambridge English
Language Assessment**

Exam Preparation Centre

- **Agli Studenti e alle Famiglie**
 - **Al Personale Docente**
 - **Al Personale ATA**
 - **Al Sito Web**
 - **Atti**
 - **Registro Elettronico**

Oggetto: Modalità di autorizzazione per l'uscita anticipata degli studenti tramite Registro Elettronico Axios.

Con la presente circolare si illustrano alle famiglie le istruzioni operative per richiedere e autorizzare l'uscita anticipata giornaliera dei propri figli minorenni tramite il portale/app del Registro Elettronico Axios.

Tale procedura informatica è stata introdotta per garantire la massima trasparenza, tracciabilità e sicurezza nella gestione delle uscite dal plesso scolastico, sostituendo integralmente le precedenti modalità cartacee (salvo casi di comprovata urgenza o momentaneo malfunzionamento del sistema).

1. Tempistiche per la richiesta

La richiesta di uscita anticipata deve essere inserita dalla famiglia con un preavviso di almeno 12 ore, salvo imprevisti o visite mediche urgenti debitamente documentate. Non saranno accettate richieste pervenute a ridosso dell'orario di uscita senza i necessari preavvisi.

2. Procedura operativa per i Genitori (da app o web Axios)

I genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale devono seguire i passaggi di seguito indicati:

- **Accesso al portale:** Accedere al Registro Elettronico Axios (tramite app mobile "Axios Famiglia" o da browser web all'indirizzo istituzionale).
- **Sezione dedicata:** Entrare nella sezione relativa alle **Uscite Anticipate** o **Permessi**.
- **Nuova richiesta:** Cliccare sul pulsante per inserire una nuova richiesta di permesso/uscita anticipata.
- **Compilazione dei campi:**
 - **Data e ora:** Indicare con precisione la data e l'orario in cui lo studente dovrà lasciare la scuola.
 - **Motivazione:** Inserire la motivazione sintetica (es. *motivi familiari, visita medica*).
 - **Modalità di prelievo:** Specificare se lo studente uscirà autonomamente (se maggiorenne o autorizzato tramite apposita liberatoria annuale depositata in segreteria, utilizzando il modello disponibile sul sito della scuola) oppure se sarà prelevato da un genitore o persona delegata maggiorenne.

2. **Invio e Autorizzazione:** Inviare la richiesta, utilizzando il PIN*. Una volta presa in carico, la stessa verrà valutata e validata dal **Docente di Classe**.

3. Convalida e Ritiro dell'alunno

- Una volta approvata la richiesta dal sistema, il docente dell'ora in cui avviene l'uscita riceverà la notifica digitale e autorizzerà lo studente a lasciare l'aula, attraverso la funzione “*autorizza*”.
- Nel caso in cui sia previsto il prelievo da parte di un genitore o di un delegato, la persona incaricata dovrà presentarsi tempestivamente all'ingresso della scuola munita di documento d'identità valido per il riconoscimento da parte del personale Collaboratore Scolastico addetto alla vigilanza.

4. Note importanti

In caso di malfunzionamento tecnico del Registro Elettronico, la richiesta andrà eccezionalmente presentata tramite comunicazione scritta firmata sul diario scolastico o via email all'indirizzo istituzionale della scuola.

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione delle famiglie per il corretto rispetto delle procedure a tutela della sicurezza degli studenti.

5. Uscita anticipata permanente

Per l'uscita anticipata permanente, i genitori/tutori degli alunni utilizzeranno la modulistica presente sul sito e la invieranno agli Uffici di segreteria.

Il Dirigente Scolastico
Antonella Cerra



Firmato da:
CERRA ANTONELLA
15/09/2026 14:50:25

*nel caso in cui il PIN dovesse essere rigenerato (in quanto dimenticato, insicuro) può essere rigenerato in autonomia dall'utente accedendo a “*profilo - rigenera password o PIN*”.