



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia*

## Educandato Statale Maria Adelaide

SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

LICEO CLASSICO - LICEO CLASSICO EUROPEO

LICEO SCIENTIFICO INTERNAZIONALE CON OPZIONE LINGUA CINESE

Corso Calatafimi, 86 - 90129 PALERMO - Tel. 6572233- Distretto 3/41

C.F. 80016390827 Convitto - C.F. 97163670827 Scuole annesse - Cod. Mecc. PAVE010005

[pave010005@istruzione.it](mailto:pave010005@istruzione.it) - [pave010005@pec.istruzione.it](mailto:pave010005@pec.istruzione.it) - [www.educandatomariadelaide.edu.it](http://www.educandatomariadelaide.edu.it)



Palermo dal 1783  
**Maria Adelaide**  
Educandato Statale

Circ. n. 39 del 15/09/2025

Ai Genitori degli alunni/e dei tre ordini di  
Scuola  
Ai/alle Docenti dei tre ordini di Scuola  
Al Personale Educativo  
Alla I Collaboratrice della D.S. per il P.E.  
Al I Collaboratore della D.S.  
Alla II Collaboratrice della D.S.  
Allo Staff di Presidenza  
Alla D.S.G.A  
All'Ufficio Personale  
All'Ufficio Alunni  
Al Personale di Portineria  
Al Sito Web  
All'Albo

### Oggetto: Modalità invio permessi anticipati

Si comunica, che i permessi di uscita anticipata **giornalieri** sia in orario antimeridiano (attività didattiche), sia in orario pomeridiano (attività didattiche e/o semiconvittuali), devono essere inviati dai genitori sul registro elettronico di classe dell'alunno tramite il link: <http://www.sg20607.scuolanext.info>, indirizzandoli all'educatore/trice e/o al Docente impegnati nella fascia oraria, utilizzando le proprie credenziali che (per chi ad oggi ne fosse sfornito) verranno fornite dall'ufficio alunni.

I moduli per l'uscita, disponibili nell'aula del Personale Educativo, devono essere compilati dagli/le Docenti, dagli/le Educatori/trici, riportando i dettagli del permesso, e consegnati dagli alunni/dalle alunne, in uscita, in portineria.

Le istruzioni per la richiesta da parte dei genitori sono riportate nell'allegato.

Si precisa altresì che :

- i permessi di uscita anticipata **giornalieri** devono essere inviati entro e non oltre le **10.00**
- le fasce di uscita anticipata devono essere rispettate seguendo la sottostante tabella:

<b>PRIMARIA</b>	Al termine dell'attività didattica o sportiva 14.30/14.45 16.00
<b>SECONDARIA DI I GRADO</b>	Al termine dell'attività didattica o sportiva 14.30/14.45 (in relazione all'orario di mensa) 15.30
<b>LICEO</b>	Al termine dell'attività didattica 14.00/14.45 (in relazione all'orario di mensa) 16.00

- I permessi **permanenti** e le **deleghe** verranno inviati sempre alla posta elettronica dell'istituto: [pave010005@istruzione.it](mailto:pave010005@istruzione.it)

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Dott.sa Virginia Filippone**

Firma autografa sostituita a mezzo  
 stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2  
 del D.L. 39/93