



Liceo Statale "Primo Levi"
Scientifico e Classico - via Martiri di Cefalonia 46, 20097 - San Donato Milanese
Linguistico - via Trieste 48, 20098 - San Giuliano Milanese
Sede: Via Martiri di Cefalonia 46, 20097 - San Donato Milanese (MI)
tel: 0255691211-225 fax: 025271789 sito web: levi.edu.it
mail: MIPS11000C@istruzione.it PEC: MIPS11000C@pec.istruzione.it
Cod. Sede: MIPS11000C - Cod. Linguistico: MIPS11002E CF: 80126050154 CUF: UF1K10

Circ. 042

San Donato Mil.se, 03 ottobre 2019

AI DSGA
Ai docenti
Agli studenti
Ai genitori
Sito web

Oggetto: richiesta entrata posticipata / uscita anticipata.

Come da Regolamento d'Istituto, l'entrata e l'uscita fuori orario devono ritenersi **evento eccezionale**. Gli studenti potranno entrare dopo la seconda ora di lezione o uscire in un momento diverso dall'orario previsto solo dietro richiesta formale del genitore (o dello studente se maggiorenne) e per motivi di eccezionale gravità.

Tale richiesta deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico o dalla Vicepresidenza.

La richiesta deve essere presentata dal genitore/ studente maggiorenne **SOLO ED ESCLUSIVAMENTE TRAMITE IL REGISTRO ELETTRONICO (RE)**.

- Entrata in ritardo alle ore 9:00

L'entrata dello studente è consentita senza l'autorizzazione della Vicepresidenza. **Non è necessario inserire la richiesta nel registro elettronico.**

Dopo l'ingresso dell'alunno nella scheda **Assenze** del registro elettronico sarà visibile il ritardo che **deve essere giustificato** dal genitore/studente maggiorenne.

- Richiesta di entrata alle ore 10:00

Occorre l'**autorizzazione della Vicepresidenza**.

Il genitore/studente maggiorenne **sul registro elettronico**, nella scheda **Autorizzazioni**, inserisce la richiesta, specificando l'ora e la motivazione.

Per ragioni di privacy, è opportuno non inserire dati sensibili (è sufficiente scrivere, per esempio: visita medica).

La richiesta deve essere inserita entro le ore 9:00.

Nella scheda **Autorizzazioni** il genitore/studente maggiorenne potrà prendere visione della avvenuta approvazione.

- **Richiesta di uscita anticipata**

L'uscita in un momento diverso dall'orario previsto deve ritenersi evento **eccezionale**.

Tale richiesta deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico o dalla Vicepresidenza **solo ed esclusivamente tramite registro elettronico**.

Il genitore/studente maggiorenne **sul registro elettronico**, nella scheda **Autorizzazioni**, inserisce la richiesta, specificando l'ora e la motivazione.

Per ragioni di privacy, è opportuno non inserire dati sensibili (è sufficiente scrivere, per esempio: visita medica).

La richiesta deve essere inserita entro le ore 9:00.

Nella scheda **Autorizzazioni** il genitore potrà prendere visione della avvenuta approvazione.

Nel caso di uscita anticipata gli studenti minorenni sono affidati a un genitore o a una persona maggiorenne da quest'ultimo delegata (in ogni caso è necessario presentare fotocopia di un documento d'identità). L'eventuale delega deve essere inoltrata tramite email alla segreteria didattica (MIPS11000C@istruzione.it).

È possibile consultare sul sito del Liceo una breve guida all'utilizzo del registro elettronico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Luciano Zito

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993)