



Ministero dell'Istruzione
Istituto di Istruzione Superiore "P. A. Fiocchi"

Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax.0341.286545

Sito web: www.istitutofiocchi.it

E-mail: info@istitutofiocchi.it - PEC: info@pec.istitutofiocchi.it

Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA



Circ. n° 28

Lecco, 03 ottobre 2022

AGLI STUDENTI E AI GENITORI
AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA

OGGETTO: MODALITA' PER LA RICHIESTA DI USCITA ANTICIPATA

A partire dal corrente anno scolastico, la richiesta di uscita anticipata avviene tramite il registro elettronico. Alla pagina seguente sono riportate le istruzioni per l'inserimento della richiesta di uscita; la procedura può essere effettuata accedendo al registro Nuvola con le **credenziali Tutore** (genitore) o con le **credenziali Studente** (se maggiorenni).

La richiesta potrà essere inserita a registro fino a 7 ore prima dell'orario di uscita.

Oltre tale termine la **funzione** sarà automaticamente **chiusa** e non sarà possibile inserire la richiesta.

In sostanza è opportuno effettuare l'inserimento almeno la sera precedente.

La richiesta effettuata tramite registro elettronico è automaticamente autorizzata, senza necessità di controfirma da parte della Vicepresidenza.

Il **docente** prende visione della richiesta di uscita anticipata dalla **sezione appello** del registro elettronico.

Lo **studente**, nel momento dell'uscita, **comunica cognome, nome e classe al personale ATA di servizio in portineria**, che verifica la presenza del nominativo e della relativa uscita, su un apposito elenco fornito dalla Vicepresidenza all'inizio della mattina.

Solo in **casi eccezionali e motivati, che dovessero presentarsi quando la funzione di richiesta è già chiusa** (es: al mattino stesso si presenta la necessità di una uscita anticipata), si potrà operare come segue:

- richiesta tramite diario, con firma del genitore o dello studente maggiorenne, da lasciare in portineria all'atto dell'ingresso in istituto;
- il genitore, o suo delegato, si reca direttamente in istituto (in caso di studente minorenni).

Si ricorda che:

- non è possibile effettuare richieste di uscita anticipata per motivi di trasporto (la quinta e la sesta ora terminano rispettivamente alle ore 12.50 e alle ore 13.50 proprio per consentire agli studenti di raggiungere in tempo utile le fermate di bus e treni).
- non è possibile effettuare richieste di uscita anticipata per motivi di trasporto nel caso in cui le lezioni terminano alle ore 12.00 (uscita anticipata per l'intera classe al termine della quarta ora);
- **non è possibile effettuare richieste di uscita anticipata via mail o telefonicamente.**

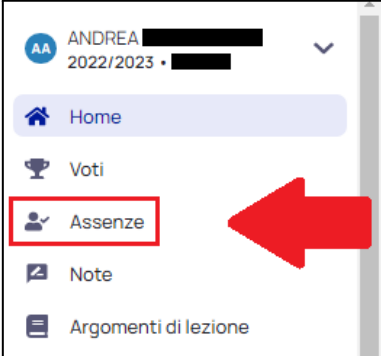
Cordiali saluti

Il Dirigente scolastico
Gianluca Mandanici

Responsabile del procedimento: DS

Pratica trattata da: Coll.DS

PASSO 1



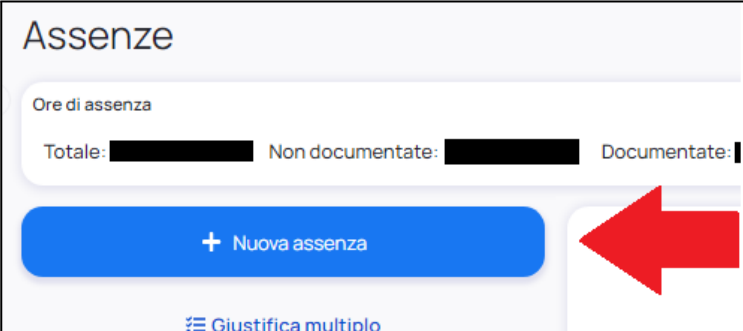
ANDREA [REDACTED]
2022/2023 • [REDACTED]

- Home
- Voti
- Assenze**
- Note
- Argomenti di lezione

Effettuare l'accesso al registro elettronico Nuvola, con le credenziali TUTORE (genitore) e selezionare la voce "Assenze"

(la funzione è accessibile anche con le credenziali STUDENTE, solo per maggiorenni)

PASSO 2



Assenze

Ore di assenza
Totale: [REDACTED] Non documentate: [REDACTED] Documentate: [REDACTED]

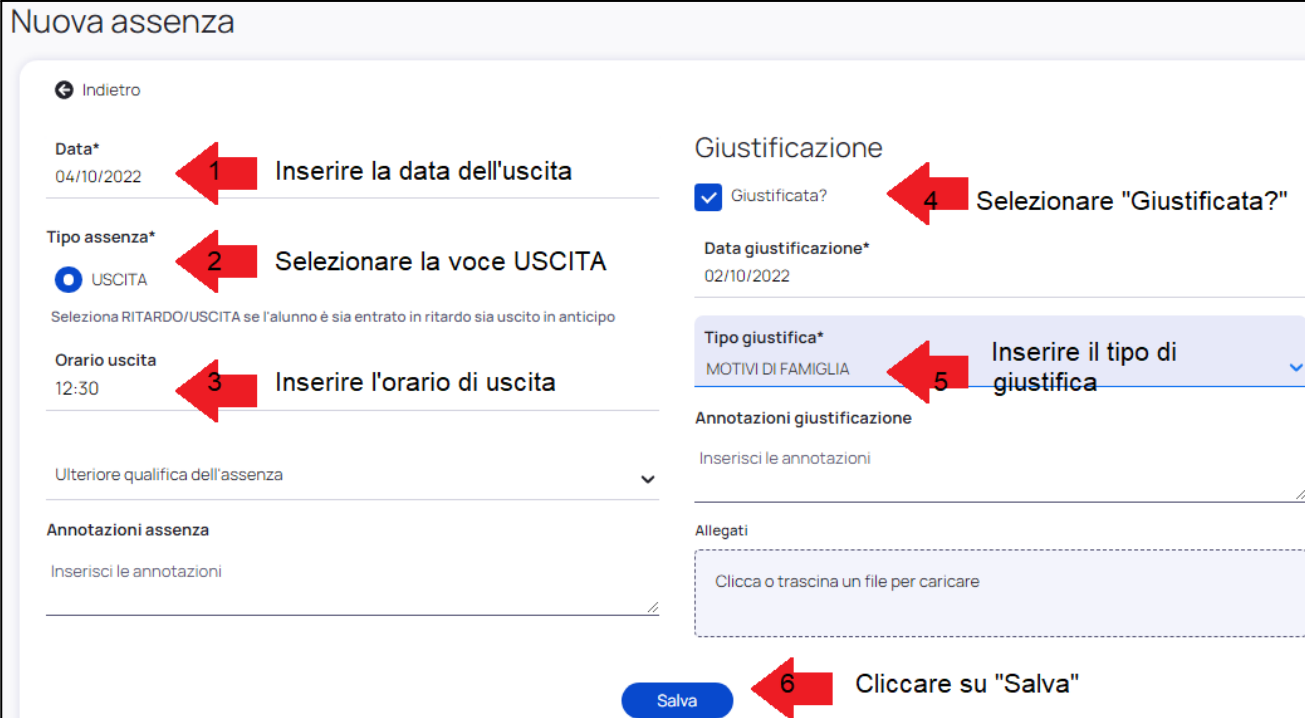
+ Nuova assenza

Giustifica multiplo

Si apre la sezione "Assenze".

Selezionare "+ Nuova assenza" per inserire l'uscita anticipata

PASSO 3



Nuova assenza

Indietro

1 Data*
04/10/2022 **Inserire la data dell'uscita**

2 Tipo assenza*
USCITA **Seleziona la voce USCITA**
Seleziona RITARDO/USCITA se l'alunno è sia entrato in ritardo sia uscito in anticipo

3 Orario uscita
12:30 **Inserire l'orario di uscita**

Ulteriore qualifica dell'assenza

Annotazioni assenza
Inserisci le annotazioni

Giustificazione

4 Giustificata? **Selezionare "Giustificata?"**

Data giustificazione*
02/10/2022

5 Tipo giustifica*
MOTIVI DI FAMIGLIA **Inserire il tipo di giustifica**

Annotazioni giustificazione
Inserisci le annotazioni

Allegati
Clicca o trascina un file per caricare

6 Salva **Cliccare su "Salva"**