



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. 039

San Donato Mil.se, 25 settembre 2023

**AI DSGA**

**Ai docenti**

**Al personale ATA**

**Sede e San Giuliano**

**Sito Web**

**Oggetto: assenze, ritardi e permessi 2023-2024**

**Da giovedì 28 settembre 2023** le comunicazioni di assenze, ritardi e permessi dovranno essere inserite nelle apposite sezioni del Registro Elettronico (RE) pertanto non si utilizzerà più il libretto cartaceo dello studente.

Si ricorda inoltre il termine di **martedì 26 settembre 2023** per la consegna al Coordinatore di classe della liberatoria di cui alla **circolare n. [030](#)** **[Liberatoria entrate/uscite 2023-2024](#)**.

	<b>GENITORE</b>	<b>DOCENTE</b>
<b>RECUPERO PIN</b>	➤ entrare nel profilo utente (in alto a destra)	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ selezionare la terza scheda “Utente, cambia password e/o PIN”</li> <li>➤ rigenerare il PIN (tasto rosso)</li> <li>➤ controllare la mail con il PIN indicato.</li> </ul>	
<b>ASSENZA GIORNALIERA:</b> <b>lo studente non si presenta a scuola</b>		inserire l’assenza sul RE: <ul style="list-style-type: none"> <li>● spuntando la casella dell’alunno nella colonna “Ass”</li> </ul>
<b>GIUSTIFICA ASSENZA GIORNALIERA:</b>	<b>dopo le ore 15:00,</b> giustificare l’assenza entrando nel RE: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ entrare in “Assenze e Giustificazioni”</li> <li>➤ selezionare l’assenza da giustificare</li> <li>➤ cliccare sul tasto “giustifica”</li> <li>➤ inserire la motivazione dell’assenza scegliendo dal menù a tendina</li> <li>➤ inserire il PIN</li> <li>➤ cliccare il tasto “Giustifica”.</li> </ul>	
<b>RITARDO:</b> <b>qualora lo studente arrivasse a scuola in ritardo <u>senza giustificazione</u> del genitore (es: ritardo mezzi di trasporto),</b>		inserire il ritardo sul RE: <ul style="list-style-type: none"> <li>● spuntare la casella dello studente</li> <li>● cliccare sul tasto “evento”</li> <li>● spuntare la casella "ritardo"</li> <li>● inserisce l’orario e la motivazione</li> <li>● cliccare sul tasto “salva”</li> </ul>

<b>GIUSTIFICA RITARDO</b>	<p><b>dopo le ore 15:00</b>, giustificare il ritardo entrando nel RE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ entrare in “Assenze e Giustificazioni”</li> <li>➤ selezionare il ritardo da giustificare</li> <li>➤ cliccare sul tasto “giustifica”</li> <li>➤ inserire la motivazione del ritardo scegliendo dal menù a tendina</li> <li>➤ inserire il PIN</li> <li>➤ cliccare sul tasto giustifica.</li> </ul>	
<b>ENTRATA FUORI ORARIO:</b> <b>qualora lo studente entrasse fuori orario, al massimo entro le ore 09:00 <u>con giustificazione del genitore</u></b>	<p>richiedere il permesso di entrata fuori orario entrando nel RE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ entrare in “Richiesta Permessi”</li> <li>➤ cliccare il tasto verde “Inserisci Richiesta Permessi”</li> <li>➤ compilare i vari campi della schermata “Nuova richiesta permesso”</li> <li>➤ inserire il PIN</li> <li>➤ salvare</li> </ul>	<p>autorizzare l’entrata fuori orario sul RE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ entrare nel registro di classe</li> <li>➤ entrare nella scheda permessi (tra le opzioni in alto a destra)</li> <li>➤ selezionare il permesso da autorizzare</li> <li>➤ cliccare sul tasto “autorizza”</li> </ul>
<b>USCITA FUORI ORARIO:</b> <b>qualora lo studente uscisse fuori orario, dalle ore 12:00 in poi, <u>con giustificazione del genitore</u></b>	<p>richiedere il permesso di uscita fuori orario entrando nel RE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ entrare in “Richiesta Permessi”</li> <li>➤ cliccare il tasto verde “Inserisci Richiesta Permessi”</li> <li>➤ compilare i vari campi della schermata “Nuova richiesta permesso”</li> </ul>	<p><b>un collaboratore si presenta in aula per prelevare lo studente;</b>  autorizzare l’uscita fuori orario sul RE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ entrare nel registro di classe</li> <li>➤ entrare nella scheda permessi (tra le opzioni in alto a destra)</li> <li>➤ selezionare il permesso da autorizzare</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ inserire il PIN</li> <li>➤ salvare</li> </ul>	➤ cliccare sul tasto "autorizza"
	<p><b>NB: l'uscita anticipata degli studenti minorenni è consentita solo se lo studente viene prelevato da un genitore/delegato.</b></p> <p><b>Il genitore si presenta all'orario indicato presso la bidelleria, si identifica, un collaboratore scolastico preleva dalla classe lo studente e lo affida all'adulto presente.</b></p> <p><b>Il docente segna l'uscita anticipata GIUSTIFICATA sul RE come indicato sopra.</b></p>	
<p><b>ENTRATA POSTICIPATA:</b> qualora la Vicepresidenza autorizzasse l'entrata posticipata del giorno dopo.</p>	visionare sul RE l'avviso di entrata posticipata.	può visionare la comunicazione sul RE nella sezione "comunicazioni"
<p><b>USCITA ANTICIPATA:</b> qualora la Vicepresidenza autorizzasse l'uscita anticipata del giorno dopo.</p>	<p>visionare sul RE l'avviso di uscita anticipata.</p> <p><b>N.B. L'autorizzazione all'uscita anticipata è già concessa dalla liberatoria firmata dai genitori e valida per l'anno scolastico 2023-2024 (vedi circolare n. <a href="#">030 Liberatoria entrate/uscite 2023-2024</a>)</b></p>	può visionare la comunicazione sul RE nella sezione "comunicazioni"
<p><b>USCITA ANTICIPATA:</b> qualora la Vicepresidenza autorizzasse l'uscita anticipata del giorno stesso.</p>	<p>visionare sul RE l'avviso di uscita anticipata</p> <p><b>N.B. L'autorizzazione all'uscita anticipata è già concessa dalla liberatoria firmata dai genitori e valida per l'anno scolastico 2023-2024 (vedi</b></p>	può visionare la comunicazione sul RE nella sezione "comunicazioni"

	circolare n. <a href="#">030 Liberatoria entrate/uscite 2023-2024</a> ))	
--	--	--

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*prof.ssa Paola Fabiana Cagnazzo*

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