Registro Elettronico giua@school

Gestione delle richieste di deroga all'orario di uscita da scuola per l'A.S. in corso

1 Gestione delle richieste di deroga

Per inserire una richiesta di deroga all'orario di uscita, andare alla pagina **RICHIESTE**. Qui saranno visibili i moduli di richiesta predisposti. La richiesta può essere inviata dal genitore o dall'alunno maggiorenne.

Nuova richiesta

Da questa pagina, cliccare sul pulsante **NUOVA RICHIESTA** presente nel riquadro delle richiesta desiderata. Si aprirà una nuova finestra in cui è presente il modulo da compilare.

Inserisci i dati nel modulo di richiesta e conferma l'invio.					
RICHIESTA DI DEROGA ALL'ORARIO DI USCITA DA SCUOLA PER L' A.S. IN CORSO					
II/La sottoscritto/a e residente in C come indicato di seguito:	genitore/tutore dell'alunno frequentante la classe de di HEDE l'uscita anticipata dell'alunno rispetto al normale orario di termine delle lezioni,				
•	minuti di anticipo quando l'uscita è prevista alle ore 14.15,				
utilizzando il mezzo	delle ore : dell'azienda				
con fermata in via	* *				
•	minuti di anticipo quando l'uscita è prevista alle ore 13.15,				
utilizzando il mezzo	delle ore dell'azienda				
con fermata in via					
Eventuali note ed osservazion					
	li.				
Conferma					

Al termine dell'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante CONFERMA.

A questo punto, sarà possibile visualizzare lo stato dello richiesta ed eventualmente cancellarla.

Cliccando sul pulsante **SCARICA IL MODULO COMPILATO** si può visualizzare il documento generato dal sistema.

Lista delle richieste				
Richiesta deroga all'orario di uscita da scuola				
Invio richiesta: 30/09/2023 10:12 Scarica il modulo compilato	Stato: IN ATTESA	Cancella richiesta		

Una volta inserita, la richiesta è in attesa di essere presa in carico dalla scuola.

Quando risulta in stato GESTITA, significa che la richiesta è stata valutata e, se ci sono le condizioni, l'autorizzazione è stata concessa e risulta valida per l'intero anno scolastico.

Per controllare le autorizzazioni concesse, andare alla pagina **SITUAZIONE > AUTORIZZAZIONI**, dove vengono riportate le autorizzazioni in vigore per l'intero anno scolastico.

Per modificare una richiesta è necessario cancellare quella presente e inviarne una nuova.