

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.

Lista delle richieste

Richiesta deroga all'orario di uscita da scuola per l'A.S. in corso

Nuova richiesta

Da questa pagina, cliccare sul pulsante **NUOVA RICHIESTA** presente nel riquadro delle richieste 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

Il/La sottoscritto/a [] genitore/tutore dell'alunno [] frequentante la classe [] della sede di [] e residente in [] **CHIEDE** l'uscita anticipata dell'alunno rispetto al normale orario di termine delle lezioni, come indicato di seguito:

- 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 osservazioni:

Conferma

Annulla

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

A questo punto, sarà possibile visualizzare lo stato della 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

Stato: **IN ATTESA**

⬇ Scarica il modulo compilato

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.