

# MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

#### LICEO GINNASIO STATALE

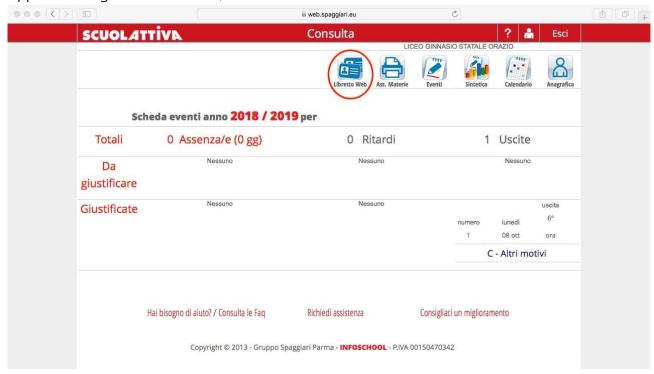
Via Alberto Savinio,40 – 00141 – ROMA — **2** 06/121125256 № 06/868.91.473 C.F. 80258390584 ☐ rmpc150008@istruzione.it ☐ rmpc150008@pec.istruzione.it

PROCEDURA per le autorizzazioni a entrare o uscire in difformità con l'orario scolastico.

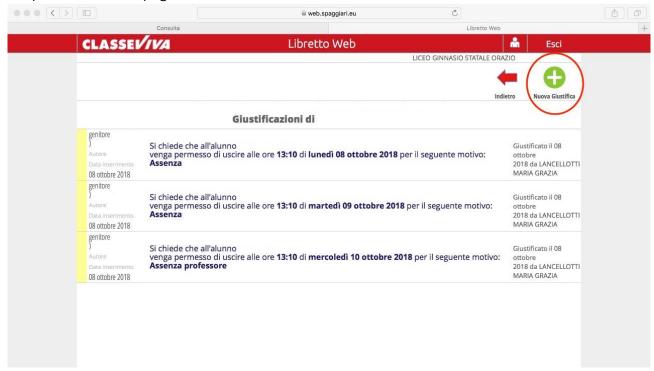
# Dalla Homepage accedere al menu Assenze



# Apparirà la seguente schermata, cliccare sull'icona "Libretto Web"



# Si aprirà una nuova pagina sul browser, cliccare sull'icona "Nuova Giustifica"



Si aprirà la seguente finestra

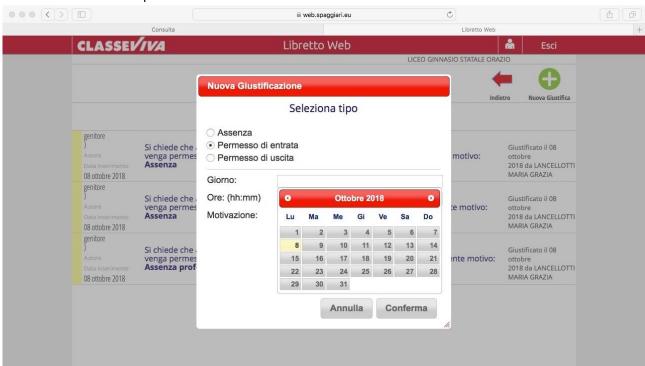


Selezionare con il segno di spunta la casella in corrispondenza di "Permesso di entrata" o "Permesso di uscita" a seconda dell'evento; la finestra di dialogo si trasforma nel modo

### seguente



Inserire la data corrispondente all'evento attraverso la funzione Calendario



Inserire successivamente l'ora di entrata o di uscita, nel formato hh:mm; compilare il campo "Motivazione" in base a quanto indicato nella comunicazione della scuola relativa all'evento (ad es. "Assenza docente"). Premere il pulsante "Conferma": la finestra si chiuderà e si tornerà alla

pagina "Libretto Web", nella quale apparirà il nuovo evento



È possibile modificare o eliminare l'evento salvato attraverso gli appositi pulsanti "Modifica" o "Elimina" accanto all'evento.

# **IMPORTANTE**

Resta inteso che per le uscite anticipate del singolo alunno minorenne per motivi personali saranno i genitori o loro delegati a prelevare personalmente il figlio dalla scuola.

Il Dirigente Scolastico Maria Grazia Lancellotti