



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

Sallustio Bandini



Istituto Tecnico Statale "S. Bandini" con sezione staccata Corso Serale

Via Cesare Battisti, 11 - 53100 Siena (SI)

Liceo Linguistico "R. Lambruschini" Via Prato dell'Ospedale, 9 - 53024 Montalcino (SI)

CIRCOLARE N° 282

Siena, 1 febbraio 2024

Alle famiglie

Al personale ATA

Oggetto: Regolamento di Istituto - precisazioni sulle modalità di uscita anticipata degli studenti.

Si informano le famiglie che, come definito nel Regolamento di Istituto pubblicato sul sito *web* della Scuola, a partire dal secondo quadrimestre gli studenti potranno uscire dalla Scuola con la pre-autorizzazione dei genitori sul registro elettronico, senza più essere accompagnati.

Gli studenti che intenderanno uscire prima dell'orario giornaliero di lezione dovranno avvisare l'Insegnante dell'ora precedente a quella di uscita; lo stesso Docente dovrà confermare l'autorizzazione sul registro elettronico ed in mancanza di questa conferma lo studente non potrà uscire dalla Scuola. Le famiglie potranno seguire le istruzioni allegate per concedere ai propri figli la pre-autorizzazione all'uscita anticipata.

Per gli studenti maggiorenni rimarrà inalterata l'uscita anticipata all'ultima ora di lezione con autorizzazione della Vicepresidenza (**massimo cinque uscite anticipate per quadrimestre**). Gli stessi maggiorenni che intenderanno uscire prima dell'ultima ora di lezione dovranno seguire la stessa procedura della pre-autorizzazione da parte delle famiglie di cui sopra.

Si ringrazia per la cortese attenzione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Alfredo Stefanelli

Via Cesare Battisti, 11 - 53100 Siena (SI) - Tel. 0577.49197

mail: siis01100q@istruzione.it

PEC : siis01100q@pec.istruzione.it

www.istitutobandini.it - Codice Fiscale 92064970525 C.M. SIIS01100Q

Campus linguistico e di preparazione alla certificazione delle lingue straniere

GUIDA FAMIGLIA - USCITA ANTICIPATA SINGOLO ALUNNO

Il genitore o il tutore o l'alunno maggiorenne, può richiedere un'uscita anticipata attraverso l'app Argo didUP Famiglia, recandosi su **Menu > Eventi appello**



Cliccare su **Pre-autorizzazione**



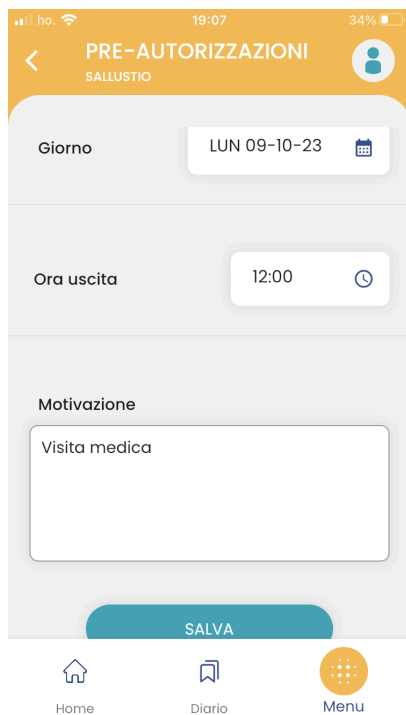
Cliccare su **Pre-autorizza** > **Uscita anticipata**



Indicare:

- **giorno**
- **ora uscita**
- **motivazione**

e cliccare su **Salva**



Attendere e verificare che la richiesta di uscita anticipata, sia stata autorizzata

