



MIUR - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**LICEO STATALE "NICCOLÒ MACHIAVELLI" – ROMA**

LINGUISTICO • SCIENZE UMANE • ECONOMICO-SOCIALE

Sede centrale: Piazza Indipendenza, 7 \*00185 \* Tel. 06.4452370 \*

Succursale: Via Giovanni da Procida, 14 \*00162 \* Tel: 06.121126180\*

Sede associata: Via dei Sabelli, 86 \*00185 \* Tel 06.121126080 \*

Sito Web: [www.ismachiaivelli.eu](http://www.ismachiaivelli.eu) \*e-mail: [RMIS026008@istruzione.it](mailto:RMIS026008@istruzione.it)

C.F.: 97197320589 • RMIS026008 • PEC: [rmis026008@pec.istruzione.it](mailto:rmis026008@pec.istruzione.it)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Circolare n. 28

DOCENTI  
STUDENTI  
GENITORI  
DSGA  
ATA  
SITO

**Oggetto: Registro Elettronico – gestione comunicazioni entrate posticipate e uscite anticipate dell'intera classe**

Si comunica che anche per il corrente anno scolastico **le variazioni orario giornaliero (entrate posticipate e uscite anticipate dell'intera classe)** che si renderanno necessarie nel corso dell'anno scolastico per esigenze della scuola, **verranno gestite con il Registro Elettronico.**

La Vicepresidenza di sede comunicherà alla classe l'entrata posticipata o l'uscita anticipata con le stesse modalità degli anni precedenti e **l'insegnante presente in classe annoterà la comunicazione sul Registro Elettronico.** Contemporaneamente la Vicepresidenza di sede riporterà la stessa comunicazione nella sezione "Permessi Autorizzati" del Registro Elettronico.

**Il genitore dovrà entrare sul Registro Elettronico nella sezione "Autorizzazioni"** dove prenderà visione del permesso da autorizzare con annotato il tipo di permesso (entrata o uscita), l'ora e il giorno. **Tramite il pulsante "Autorizza" il genitore potrà autorizzare il permesso digitando il PIN in suo possesso.**

**I docenti in aula nell'ora di ingresso e nell'ora di uscita della classe controlleranno nella sezione "Permessi Autorizzati" gli alunni autorizzati all'entrata posticipata o all'uscita anticipata.** In presenza di alunni non autorizzati il docente solleciterà gli stessi a contattare le famiglie perché forniscano l'autorizzazione richiesta. **In caso di mancata autorizzazione per l'uscita anticipata gli alunni rimarranno a scuola.**

Roma, 20 settembre 2019

Il Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Elena Zacchilli*  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 D. Lgs. n. 39/1993