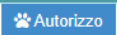




## Guida per i docenti per autorizzare una *Richiesta uscita anticipata*

**Questa procedura si esegue ogni volta che un alunno/a MINORE ha necessità di uscire anticipatamente. GLI ALUNNI MAGGIORENNI DOVRANNO ESSERE AUTORIZZATI DALLA VICEPRESIDENZA.**

- Aprire il Registro docenti della classe e cliccare sulla voce “Permessi”: sotto a “Da autorizzare” comparirà la richiesta.

- Selezionare la spunta sull'alunno/a e cliccare su 

Si aprirà la seguente finestra di dialogo:

- Cliccare su “Autorizza”. In questo modo l'uscita verrà automaticamente registrata sul RE.

L'alunno/a può uscire dall'aula per recarsi dal genitore/delegato che lo preleverà dall'Istituto.