



Istituto Statale Istruzione Superiore  
Cipriano Facchinetti di Castellanza  
a.s. 2024 - 2025



Circolare n.22

Ai docenti  
Alle famiglie ed agli studenti

## **OGGETTO: Giustificazioni ed autorizzazioni su Registro Elettronico**

Si comunica che, le richieste di ingresso ritardato e/o di uscita anticipata, dovranno essere effettuate dai genitori, o dagli studenti maggiorenni, su Registro Elettronico, il giorno precedente o, comunque, prima dell'inizio delle lezioni.

Gli studenti che devono entrare con un ritardo già compilato dalle famiglie su Registro Elettronico si recheranno in vicepresidenza, plesso A (ex ITIS) o plesso B (ex IPSIA), a seconda del plesso di appartenenza, dove saranno autorizzate digitalmente le entrate e sarà consegnato un tagliandino da portare ai docenti in classe.

Gli studenti che arriveranno a scuola entro le ore 8:10, causa ritardi dei mezzi di trasporto pubblico, mostreranno il titolo di viaggio, ovvero il biglietto o l'abbonamento, al personale collaboratore scolastico presente all'ingresso dell'istituto e riceveranno un tagliandino da portare in classe, per essere accettati alle lezioni, sono giustificati e tali ore non concorrono al calcolo del monte ore totale.

Si precisa che, la deroga entro le ore 8:10, è solo ed esclusivamente per gli studenti che arrivano in ritardo causa mezzi di trasporto pubblico e che **l'orario di lezione comincia comunque alle ore 8:00** e, quindi, chi entra dopo tale ora è in ritardo.

In attesa della delibera degli organi collegiali sul nuovo Regolamento d'Istituto, superato tale orario (8:10), e non avendo richieste di autorizzazioni su Registro Elettronico, gli studenti entreranno in classe alle ore 9:00, autorizzati dalla vicepresidenza di plesso.

Gli studenti che devono uscire in anticipo con autorizzazioni compilate su Registro Elettronico, riceveranno dal docente presente in classe in quell'istante (che avrà preventivamente controllato su R.E. l'avvenuta autorizzazione della richiesta) un tagliandino che porteranno in visione al personale collaboratore scolastico presente all'uscita dall'istituto.

**I docenti sono tenuti a verificare su Registro Elettronico che le entrate e le uscite siano autorizzate.**

In deroga temporanea, valida solo fino alla diffusione delle credenziali di accesso alle famiglie dei nuovi studenti della scuola e fino alla completa messa a regime del Registro Elettronico, si accettano richieste di entrate e uscite differite effettuate dalle famiglie mediante comunicazione diretta (e-mail a [vicepresidenza@isisfacchinetti.edu.it](mailto:vicepresidenza@isisfacchinetti.edu.it) o [collabfiduciaro@isisfacchinetti.edu.it](mailto:collabfiduciaro@isisfacchinetti.edu.it)) contenenti motivazioni della richiesta ed eventuali estremi e copia del documento di identità della persona che preleverà lo studente minorenni dall'Istituto.

La dirigente scolastica  
Patrizia Isabella

Castellanza, 12 settembre 2024