



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "NEWTON-PERTINI"

Liceo Scientifico - Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate - Liceo Scientifico Sportivo
Liceo Scienze Umane opzione Economico Sociale - Liceo Linguistico
Istituto Tecnico Meccanica e Meccatronica, Informatica, Chimica, Materiali e Biotecnologie
Istituto Tecnico Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo
Istituto Professionale Industria e Artigianato per il Made in Italy



Via Puccini, 27 – 35012 Camposampiero (Padova) – tel. 049.5791003 – 049.9303425
c.f. 92127840285 – e-mail: pdis01400q@istruzione.it – pdis01400q@pec.istruzione.it – www.newtonpertini.edu.it

Comunicato n. 11

Camposampiero, 06 Settembre 2023

Alle famiglie e agli studenti
Ai Docenti
Al personale ATA
Alla DSGA
Al Sito

Oggetto: Uscite anticipate ed ingressi posticipati

Si ricorda che **tutte le giustificazioni (assenze, ritardi, uscite anticipate)** sono gestite tramite **LibrettoWeb** del registro elettronico ClasseViva.

INGRESSI POSTICIPATI

1. gli ingressi posticipati degli studenti sono consentiti entro e non oltre le ore 8.50, ed entro e non oltre le ore 11.00 per gli studenti atleti di alto livello. Tale limitazione non si applica agli studenti con disabilità certificata ai sensi della l. n. 104/92.
2. Gli ingressi posticipati per ritardo dei mezzi di trasporto sono consentiti solo entro le ore 8.15. Tutti gli altri ingressi posticipati devono avvenire al cambio dell'ora.
3. **Per tutti gli ingressi posticipati non dovuti a ritardo dei mezzi il genitore deve creare in Libretto web l'evento "ritardo". Diversamente lo studente non sarà ammesso in classe.**
4. L'ingresso dopo le 8.50 può avvenire solo per motivi medici o di salute, e solo se lo studente viene accompagnato a scuola dal genitore o munito di attestazione della struttura sanitaria in cui è stata svolta la prestazione.

USCITE ANTICIPATE

Lo studente minorenni può uscire da scuola solo se prelevato da un genitore o delegato (il delegato deve essere maggiorenne e deve presentarsi munito di delega, copia di documento d'identità del delegante e proprio documento di identità)

1. Se l'uscita è preventivata (es visita medica) il genitore compilerà il permesso di uscita anticipata in librettoWeb il giorno precedente, in modo che il docente dell'ora possa interessata possa vederlo. **L'uscita anticipata verrà giustificata dal docente dell'ora in cui avviene l'uscita.**
2. Il genitore si recherà in centralino e compilerà il modulo cartaceo (allegato)

3. Con il modulo compilato, e vistato dal dirigente o suo delegato, il collaboratore si recherà in classe, preleverà lo studente e lascerà il tagliandino di controllo al docente, che giustificherà l'uscita anticipata in librettoWeb. Il tagliandino verrà archiviato nella cartellina di classe.
4. Lo studente, accompagnato dal genitore, potrà quindi uscire dall'istituto. La restante parte del modulo verrà conservata in portineria fino a fine giornata.
- 5. Il docente può consentire l'uscita anticipata solo se il collaboratore scolastico, munito di tagliandino firmato, viene a prelevare lo studente in classe.**
6. Lo studente maggiorenne può uscire autonomamente da scuola

In allegato il modulo cartaceo, di cui vanno fatte copie da tenere a disposizione nei due centralini Newton e Pertini

Relativamente agli studenti maggiorenni, la scuola si riserva di attivare controlli presso i genitori qualora le giustificazioni siano firmate dagli studenti.

Si allega la guida al registro elettronico ClasseViva

È gradita l'occasione per porgere i più cordiali saluti

La Dirigente Scolastica
Dr.ssa Chiara Tonello



firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 c. 2 Dlgs 39/93

RICHIESTA DI PERMESSO D'USCITA FUORI ORARIO (copia per centralino)	RICHIESTA DI PERMESSO D'USCITA FUORI ORARIO (copia per docente)
<p>Il sottoscritto/a....., genitore (o suo delegato) dell'alunno della classe</p> <p>Chiede che il proprio figli..... possa uscire anticipatamente alle ore del giorno Per</p> <p>Esonera la scuola da ogni responsabilità circa gli eventuali incidenti che potrebbero verificarsi a danno del.... figli.... fuori dall'edificio scolastico.</p> <p>Data.....</p> <p>Firma del genitore o delegato</p> <p>Visto: il dirigente scolastico o suo delegato</p>	<p>Il sottoscritto/a....., genitore (o suo delegato) dell'alunno della classe</p> <p>Chiede che il proprio figli..... possa uscire anticipatamente alle ore del giorno Per</p> <p>Esonera la scuola da ogni responsabilità circa gli eventuali incidenti che potrebbero verificarsi a danno del.... figli.... fuori dall'edificio scolastico.</p> <p>Data.....</p> <p>Firma del genitore o delegato</p> <p>Visto: il dirigente scolastico o suo delegato</p>