



Protocollo: vedere segnatura

Bisuschio, 06/01/2024

### Circolare 259

Alle Famiglie  
A tutto il Personale Docente e ATA  
Alla DSGA  
ATTI/SITO

**OGGETTO: INGRESSI POSTICIPATI, USCITE ANTICIPATE -COMUNICAZIONE IN LIBRETTO WEB**  
Si comunica che, in risposta alle richieste pervenute da alcuni genitori e al fine di ottimizzare l'organizzazione delle attività scolastiche, **a partire dal giorno 10 gennaio 2024 saranno introdotte alcune modifiche relative agli ingressi posticipati, alle uscite anticipate degli studenti minorenni.**

**Ingressi posticipati e uscite anticipate degli studenti minorenni saranno comunicati tramite libretto web**

#### INGRESSI POSTICIPATI

**Il genitore avrà cura di segnalare e giustificare con congruo anticipo l'ingresso posticipato alla 2<sup>a</sup> ora tramite libretto web.**

I Collaboratori scolastici in ingresso, solamente per gli ingressi posticipati, faranno compilare il consueto modulo cartaceo agli studenti ed i docenti della classe, controllando sul registro elettronico, annoteranno solamente su quello eventualmente e in via residuale non prenotato/giustificato che entro il giorno successivo dovrà essere regolarmente giustificato.

#### USCITE ANTICIPATE

Per garantire una maggiore celerità nella procedura e per evitare il continuo spostamento dei collaboratori scolastici tra i piani, **si prevede che l'uscita anticipata degli studenti minorenni debba essere prenotata e giustificata con anticipo tramite il libretto web.**

**Il genitore dovrà effettuare la richiesta attraverso il sistema (vedere tutorial allegato) e il docente, visualizzando direttamente dal registro elettronico la richiesta del genitore, concederà il permesso di uscita dello studente.**

Considerando la necessità di garantire la presenza effettiva del genitore al piano terra per l'uscita anticipata del minorenne, I collaboratori scolastici in accoglienza segnaleranno telefonicamente al collega del piano interessato la presenza del genitore dell'alunno/a della classe specifica, in modo che il docente sia informato e possa concedere l'autorizzazione all'uscita dall'aula dello studente, che si recherà autonomamente al piano terra per essere prelevato dal genitore/delegato.

Si rammenta ai collaboratori scolastici che è già stata condivisa la disposizione dirigenziale con cui si indica che almeno 1 dei CS di ciascun piano debba portare con sé il cordless, di cui è dotato ciascun piano, per tutta la durata del servizio in presenza di studenti.

**SI PRECISA CHE LE RICHIESTE DI INGRESSO POSTICIPATO E USCITA ANTICIPATA DEGLI STUDENTI MAGGIORENNI CONTINUERANNO AD ESSERE PRESENTATE IN FORMA CARTACEA, IN CONFORMITÀ CON IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO, AL FINE DI MONITORARNE IL NUMERO MASSIMO CONSENTITO.**

**La Dirigente Scolastica  
Maria Carmela Sferlazza**

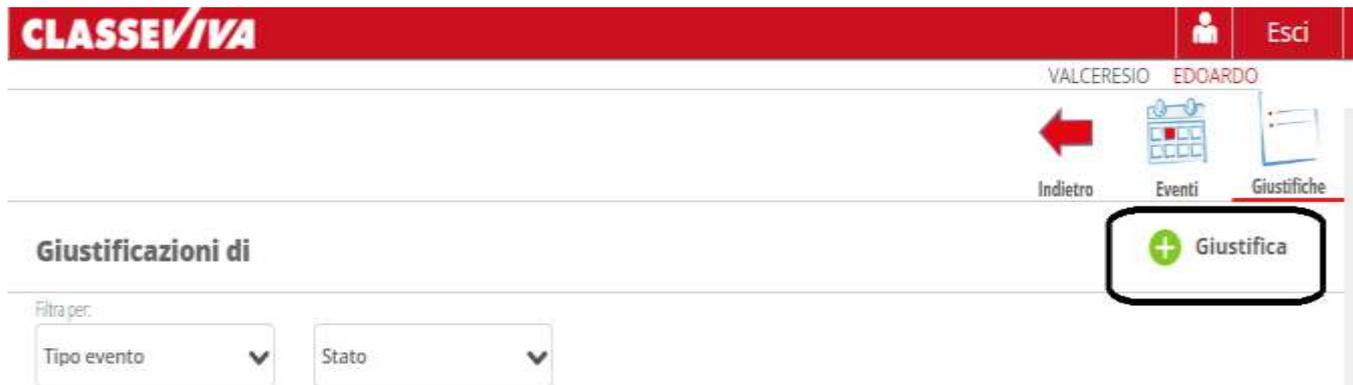
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lg. 39/93

Codice Fiscale 95044940120

Pec: [vais00400r@pec.istruzione.it](mailto:vais00400r@pec.istruzione.it) E-mail: [info@isisbisuschio.it](mailto:info@isisbisuschio.it) ----- [vais00400r@istruzione.it](mailto:vais00400r@istruzione.it) Sito internet: [www.isisbisuschio.edu.it](http://www.isisbisuschio.edu.it)



4. Il genitore dovrà cliccare sull'icona verde "+ Nuova Giustificazione" che si trova sempre in alto a destra, nella pagina proposta dal sistema: nella maschera scegliere la tipologia di evento da giustificare: permesso di entrata ( per ingresso a 2^ora) o permesso di uscita ( per uscita in anticipo )



5. SI TRATTERÀ DI INSERIRE IN MODO PRECISO E COMPLETO I DATI RICHIESTI:

tipologia del permesso, causale del permesso, motivazione, giorno e ora del permesso richiesto, accompagnatore ( specificare: padre-madre-tutore o delegato)- conferma.

The screenshot shows a modal window titled 'Nuova giustificazione'. It has a red header with a close button. The main content is divided into sections: 'Selezione tipo' with radio buttons for 'Assenza', 'Permesso di entrata', and 'Permesso di uscita' (selected); 'Causale (facoltativo)' with radio buttons for 'A - Salute', 'AC - Certificato Medico', 'B - Famiglia', 'C - Altro', 'D - Trasporto', and 'E - Sciopero'; 'Giorno:' with a text input field containing 'gg/mm/aaaa'; 'Ore: (hh:mm)' with a text input field; 'Motivazione:' with a large text area; 'Accompagnatore:' with a text input field; and 'Altre informazioni:' with a scrollable text area. At the bottom, there are two buttons: 'Annulla' and 'Conferma'.

(\*) **N.B.:** se si utilizza l'app ClasseViva su *smartphone* procedere come di seguito indicato:

- cliccare sulla voce **Menu in basso a destra**
- poi su **ClasseViva web**;
- da lì si apre una schermata nella quale è presente la voce **ASSENZE**