



Circolare n. 236

Oggetto: Richiesta di autorizzazioni per entrata posticipata e uscita anticipata - Integrazione

Si comunica, ad integrazione e chiarimento di quanto stabilito nelle circolari n. 106 e n. 156 che gli studenti che hanno fatto richiesta di entrata posticipata e/o uscita anticipata e **per le quali è stata già concessa l'autorizzazione avendo presentato un abbonamento annuale non sono tenuti a ripresentare la domanda.**

Si precisa che le richieste hanno la validità dell'abbonamento presentato, **pertanto:**

- **Per richieste già presentate e autorizzate con abbonamenti mensili la richiesta va fatta compilando i Forms di seguito entro il 25 di ogni mese precedente al mese di richiesta di permesso allegando solamente l'abbonamento;**
- **Per nuove richieste vanno compilati i Forms entro il 25 di ogni mese precedente al mese di richiesta di permesso allegando abbonamento e autodichiarazione corse utili**

Form Ingresso Posticipato: <https://forms.office.com/r/5yefm7Bv0a>

Form Uscita Anticipata: <https://forms.office.com/r/bx6aZzt8YQ>

I Forms sono disponibili anche sul sito della scuola nella sezione dedicata "Trasporti".

Si ricorda che non verranno accolte richieste prive della documentazione necessaria da allegare ai Forms:

- Abbonamento mensile o annuale;
- Autodichiarazione corse utili (dove va dichiarato dal genitore/tutore che non ci sono corse utili nei 30 minuti prima della corsa individuata per raggiungere l'istituto o ritornare a casa) (se si tratta di prima richiesta);
- Le richieste incomplete non verranno prese in considerazione dalla Commissione dei trasporti;
- Le richieste sopraggiunte dopo il 25 di ogni mese non verranno considerate;
- L'entrata posticipata non potrà superare i 10 minuti, rispetto all'orario previsto di entrata della classe di appartenenza;
- L'uscita anticipata non potrà superare i 10 minuti, rispetto all'orario previsto di uscita della classe di appartenenza;
- Frazioni orarie superiori a quelle consentite saranno considerate come ore di assenza ed andranno a computare nel monte ore totale delle assenze annuali;
- La compilazione del Form deve avvenire con il proprio account istituzionale.

F.to il Dirigente scolastico
Prof. Ugo Vitti