



"Tra Memoria e Progetto"

LICEO SCIENTIFICO STATALE "NICOLO' PALMERI"

Distretto 8/46 - Piazza Giovanni Sansone, 12 - 90018 Termini Imerese (PA)

Tel. 091/8144145 - Cod. Mecc. PAPS24000G - C.F. 96030480824

e-mail paps24000g@istruzione.it - paps24000g@pec.istruzione.it - www.liceopalmeri.edu.it

Circ. n. 22

Termini Imerese, 18/09/2024

LICEO SCIENTIFICO - "NICOLO' PALMERI"-TERMINI IMERESE
Prot. 0008478 del 18/09/2024
V-8 (Uscita)

Agli studenti e alle famiglie

Ai docenti

Al personale ATA

All'ufficio protocollo

All'ufficio didattica

Alla Prof.ssa Messina

Ai Coordinatori di classe

Al D.S.G.A.

Sito web

OGGETTO: Richiesta uscita anticipata o entrata in ritardo per inderogabili esigenze di trasporto

Considerato che gli orari di arrivo e/o rientro delle diverse tratte differiscono fra loro e che studenti provenienti da alcuni specifici Comuni fanno presente di non riuscire ad arrivare in tempo alle ore 8.00 e/o a raggiungere il mezzo di trasporto all'uscita per questione di pochi minuti, al fine di avere un quadro completo e condiviso delle necessità e poter autorizzare stabilmente quanto in oggetto, si chiede ai sigg.ri genitori, in caso di inderogabili esigenze di trasporto, di produrre **entro il 28 settembre p.v.** l'istanza in argomento attraverso l'invio del modulo allegato debitamente sottoscritto e scansionato (all'e-mail paps24000g@istruzione.it).

Si raccomanda di circoscrivere la richiesta alle situazioni di oggettiva impossibilità e al solo utilizzo dei mezzi pubblici.

Ricevute le richieste,

- ✓ L'ufficio protocollo le raccoglierà in apposita cartella su Gecodoc;
- ✓ La segreteria didattica stilerà l'elenco delle richieste per ciascuna classe, sottoponendolo alla Collaboratrice del D.S., prof.ssa Messina, per supervisione, e al D.S. per autorizzazione; nel caso in cui per il medesimo Comune vi siano richieste difformi, la Prof.ssa Messina avrà cura dei necessari raccordi per uniformare l'orario di entrata posticipata/ uscita anticipata; l'elenco per classe conterrà, oltre al nominativo, anche l'orario a cui è autorizzato ciascun alunno in base al Comune di provenienza;
- ✓ Gli elenchi siglati dal DS saranno consegnati in cartaceo in ciascuna classe interessata, il cui coordinatore avrà cura di trascrivere sul registro elettronico, visibili per l'intero anno scolastico a tutti i docenti del CdC, i nominativi degli studenti autorizzati con l'orario di ingresso e/o di uscita in riferimento al Comune di appartenenza.

N.B.: Nel caso in cui l'alunno/a, nonostante il permesso, arrivi a scuola prima dell'orario fino al quale è autorizzato a entrare, non è consentito stazionare nel cortile o in altri spazi di pertinenza della scuola

in attesa di un determinato orario, perché nel momento stesso in cui si fa ingresso nelle pertinenze scolastiche si deve entrare senza indugio in classe.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Marilena Anello

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse