



Ministero dell'Istruzione
Istituto Statale d'Istruzione Superiore "V. Floriani"



Circolare n. 10

Data	8 SETTEMBRE 2025
A	STUDENTI, FAMIGLIE Vicepreside e referente di Plesso di via Adda Personale ATA Direttore SS.GG.AA. Loro Sedi Sito Web Scuola
Oggetto	RICHIESTA PERMESSI INGRESSI POSTICIPATI E USCITE ANTICIPATE PERMANENTI

Anche per il corrente anno scolastico potranno essere autorizzati ingressi posticipati e uscite anticipate permanenti (cioè per l'intero anno scolastico) per esigenze relative al trasporto pubblico, limitatamente ad alcuni minuti.

Al fine dell'ottenimento del permesso è necessario:

1. Compilare la richiesta in allegato in tutte le sue parti. Si ricorda che la richiesta contiene autodichiarazione vincolante a norma di Legge che non ci sono corse alternative. E' necessario allegare alla richiesta copia del documento di identità (del genitore, in caso di studente minorenni, dello studente se maggiorenne)
2. Produrre l'orario del mezzo che viene utilizzato indicando con chiarezza fermata di partenza e di arrivo.

Prima di produrre richiesta e documentazione, pur non essendo ancora comunicato l'orario definitivo delle lezioni, **si invitano studenti e famiglie a produrre richieste, purché siano già in possesso degli orari definitivi orari definitivi dei mezzi di trasporto.**

ATTENZIONE. Nel produrre richiesta, si precisa che, a prescindere dall'orario definitivo, l'orario di ingresso è sempre alle ore 8.00. L'orario di uscita è sempre alle ore 13.50 (sesta ora) e 14.45 (settima ora). Pertanto il genitore / lo studente maggiorenne, potrà specificare che si produce richiesta, nel caso di uscita alla sesta ora (13.50) e/o di uscita alla settima ora (14.45).

Si richiama infine l'attenzione su questo aspetto. Laddove lo studente entri alla seconda ora (ore 9.00) per esigenze di orario comunicate dalla scuola, **non si potrà richiedere entrata posticipata né per quel giorno, né permanente**: in caso di ritardo, lo studente non potrà entrare a scuola.

Richiesta e documentazione devono essere **inviare esclusivamente per posta elettronica** scansionando i documenti. Qualora non sia possibile scansionare, si invii foto della documentazione. **In caso di documentazione incompleta, la richiesta non verrà presa in considerazione.**

La documentazione dovrà essere inviata a:

per la sede di via Cremagnani: collaboratore.vicario@iisfloriani.edu.it

per il plesso di via Adda: francesco.figliomeni@iisfloriani.org

INFINE, si precisa che la richiesta non significa automaticamente autorizzazione. Fino a quando non viene fatta l'autorizzazione sul registro elettronico, lo studente è tenuto al rispetto degli orari della scuola

La richiesta va inviata entro e non oltre Giovedì 18 settembre 2025.

Richieste prodotte successivamente alla data del 18 settembre 2025 NON verranno prese in considerazione.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Daniele Zangheri
(Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)