



LICEO CLASSICO LINGUISTICO E SCIENZE UMANE "B. R. MOTZO"
VIA DON STURZO, 4 - 09045 QUARTU SANT'ELENA (CA)
Codice Fiscale 92168540927 – Codice Ministeriale: capc09000e
Telefono centralino 070825629
capc09000e@istruzione.it - capc09000e@pec.istruzione.it
Codice Univoco: UFAGLG



Circolare N. 23
Quartu Sant'Elena, 22/09/2026

Alle famiglie delle studentesse degli studenti

Alle studentesse e agli studenti

Al personale docente

Al personale ATA

All'ufficio didattica

Al D.S.G.A.

Al sito Web

Oggetto: richiesta ingresso posticipato e/o uscita anticipata studenti pendolari – a.s. 26/27

Si comunica alle famiglie, alle studentesse e agli studenti che necessitano del permesso per l'uscita anticipata e/o ingresso posticipato per motivi legati agli orari dei mezzi di trasporto ARST, che possono presentare richiesta, **entro sabato 26/09/2026**, inviando via e-mail, all'indirizzo istituzionale capc09000e@istruzione.it, il modulo allegato alla presente circolare con oggetto:

richiesta flessibilità orario pendolare cognome_classe

(es: richiesta flessibilità orario pendolare Rossi_1AE)

Si ricorda che il permesso di uscita anticipata e/o ingresso posticipato riguarda gli studenti che risiedono o sono stabilmente domiciliati in comuni non serviti dall'azienda di trasporto urbano CTM; eventuali casi specifici relativi al trasporto urbano servito dal CTM da e verso zone periferiche potranno essere valutati caso per caso su richiesta delle famiglie. Possono beneficiare del permesso di uscita anticipata e/o ingresso posticipato anche gli studenti provenienti dai Comuni di Assemini, Decimomannu ed Elmas.

Corre anche l'obbligo di ricordare che il [Regolamento di Istituto](#) prevede l'entrata posticipata o l'uscita anticipata, fino ad un massimo di dieci minuti, esclusivamente per impedimenti dovuti ai mezzi di trasporto. **Tale concessione non si applica nelle giornate con quattro ore di lezione.** Le richieste di uscita anticipata alle ore 13:15, motivate da esigenze legate agli orari dei mezzi di trasporto, saranno valutate caso per caso, previa presentazione di apposita richiesta da parte delle famiglie e verifica degli effettivi orari del servizio di trasporto.

La richiesta è autorizzata dal Dirigente Scolastico a seguito di controllo degli orari ufficiali pubblicati dalle Agenzie di Trasporto per le varie linee ed ha vigore dal momento in cui è annotata sul registro elettronico.



Il Dirigente Scolastico¹
Antonello Serreli

¹ Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.