ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "SERGIO ATZENI" – CAPOTERRA (CA)

Circolare n. 24
A.S. 2026/27

Capoterra, 12 settembre 2026

Agli alunni e alle famiglie
Al personale docente
Al personale ATA
Al DSGA
Atti e Sito Web

Oggetto: Orario di ingresso degli alunni all'inizio delle lezioni e orario di chiusura dei cancelli.

L'ingresso a scuola degli alunni è previsto alle ore 8:25 e le lezioni iniziano puntualmente alle ore 8:30, orario valido in tutte le sedi.

In via eccezionale è ammesso l'ingresso in ritardo degli studenti sino alle ore 8:32, orario di chiusura dei cancelli di ingresso, al fine di permettere agli studenti ritardatari di essere in classe entro le ore 8:35.

Il cancello pedonale sarà riaperto alle ore 9:15/9:20 circa, per permettere agli alunni arrivati a scuola dopo le 8:32 di poter richiedere di entrare a scuola alla seconda ora, con giustificazione valida e l'autorizzazione della Presidenza.

Gli alunni che si presentano a scuola oltre le 8:32 potranno essere ammessi in ritardo alla prima ora soltanto per giustificati ed eccezionali motivi, quali a titolo di esempio ritardo del mezzo pubblico oppure se accompagnati da un genitore con valida giustificazione. L'ingresso in classe degli alunni dopo le 8:32 per qualunque motivo dovrà essere registrato dal docente della prima ora nel registro di classe come ritardo.

In tutti i casi in cui un alunno chiede di entrare nell'aula dopo le 8:35, il docente in servizio nella classe dovrà verificare che sia autorizzato dalla Presidenza e registrarne il ritardo e l'autorizzazione nel registro di classe.

Si precisa che qualora il cancello con chiusura automatica delle diverse sedi non si dovesse chiudere per tempo (per eventuali malfunzionamenti), i collaboratori scolastici alle ore 8:32 chiuderanno ugualmente le porte di ingresso degli edifici scolastici, permettendo l'accesso nelle modalità precedentemente indicate. In questo caso gli studenti non ammessi non potranno rimanere negli spazi esterni della scuola senza vigilanza, e attenderanno fuori dai cancelli sino alla richiesta di essere riammessi alla seconda ora.

Nelle sedi di via V. Veneto e di via Trento, le autorizzazioni di competenza della Presidenza sono delegate di norma dal dirigente scolastico al docente disciplinare (e in subordine al docente di sostegno) in servizio nella classe alla prima ora. L'autorizzazione è concessa compilando l'apposito modulo che sarà consegnato dal docente in bidelleria per la custodia e la successiva trasmissione alla Presidenza per il consueto monitoraggio.

Nella sede di via Trexenta in caso di assenza o difficoltà nel contattare la Presidenza, il rilascio dell'autorizzazione è delegata dal dirigente scolastico al docente disciplinare (e in subordine al docente di sostegno) in servizio nella classe.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Maurizio Pibiri
Firma autografa sostituita dall'indicazione
a stampa ai sensi del D.Lgs. 39/1993