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

Circolare n. 25
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 d'ingresso, ingressi posticipati e uscite anticipate degli alunni e autorizzazioni – autorizzazioni permanenti all'ingresso posticipato e all'uscita anticipata per motivi di trasporto.

Lo studente minorenne potrà posticipare l'ingresso alle ore successive alla prima (ad eccezione dei i casi di ritardo con ingresso alla seconda ora che sono disciplinati dalla apposita) o anticipare l'uscita, soltanto se accompagnato da un genitore/tutore o da un delegato con delega scritta, corredata dal documento di riconoscimento del delegante; non sono ammesse autorizzazioni telefoniche o via email. Al momento dell'uscita anticipata sarà richiesto e registrato un documento di riconoscimento del genitore/tutore/delegato presente.

Lo studente maggiorenne potrà posticipare l'ingresso alle ore successive o anticipare l'uscita soltanto per giustificati motivi (visita medica, …) chiedendo anticipatamente l'autorizzazione (almeno il giorno precedente) via email all'indirizzo cais02900c@istruzione.it.

L'orario di ingresso posticipato o di uscita anticipata di norma coinciderà con il cambio dell'ora, al fine di garantire la qualità del servizio scolastico.

Per quanto riguarda le uscite anticipate, la procedura autorizzativa è la seguente:

1) il genitore o il suo delegato compilerà il registro delle uscite anticipate custodito dai Collaboratori scolastici al piano terra,
2) il collaboratore scolastico dopo aver ricevuto l'autorizzazione della Presidenza si recherà in classe e accompagnerà l'alunno all'ingresso comunicando al docente l'uscita anticipata,
3) il docente in servizio prenderà nota sul registro elettronico della classe dell'uscita anticipata,
4) Il dirigente scolastico o un suo delegato firmerà il registro delle uscite anticipate.

In caso di temporanea assenza del dirigente scolastico e dei suoi collaboratori, l'autorizzazione sarà data dal docente in orario nella classe quale delegato del dirigente scolastico. Di norma nelle sedi staccate di via V. Veneto e di via Trento l'autorizzazione sarà data dal docente disciplinare della classe (in subordine dal docente di sostegno) quale delegato del dirigente scolastico nel rispetto della procedura.

In caso di improvvisa indisposizione che non consenta all'alunno un'ulteriore permanenza in classe, il docente della classe, per il tramite del collaboratore scolastico, informerà la Segreteria didattica, che a sua volta avviserà la famiglia tramite telefonata.

***

Autorizzazioni permanenti all'ngresso posticipato e all'uscita anticipata per motivi di trasporto.

Qualora l'orario d'arrivo a scuola del mezzo pubblico non permetta l'ingresso puntuale a scuola, oppure l'orario di uscita dalla scuola non permetta di prendere il mezzo pubblico in modo puntuale, è possibile richiedere un'autorizzazione permanente per il corrente anno scolastico all'ingresso posticipato e/o all'uscita anticipata, in base agli orari dei mezzi pubblici.

Gli alunni possono ritirare all'ingresso (in bidelleria) il modulo per la richiesta di autorizzazione all'ingresso posticipato o uscita anticipata. Il modulo, debitamente compilato da un genitore e accompagnato da un documento di identità del dichiarante (se non presentato personalmente), dovrà essere inviato via email all'indirizzo cais02900c@istruzione.it.

Si precisa che in assenza della richiesta di autorizzazione non sarà permessa, senza eccezioni, l'uscita anticipata dei minorenni (non accompagnati) prima del termine delle lezioni.

Si allega il modulo di richiesta.

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

MODULO DI RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PERMANENTE

PER INGRESSO POSTICIPATO E/O USCITA ANTICIPATA (A.S. 2026/27)

Il/La sottoscritto/a _____, genitore/esercente la responsabilità genitoriale dell'alunno/a _____, regolarmente iscritto/a e frequentante la classe _____, residente in _____, nella via/piazza _____ al n° ____, telefono _____, email _____,

premesso che:

☐ la partenza del mezzo di trasporto pubblico abitualmente utilizzato dal/dalla proprio figlio/a per andare a scuola è prevista per le ore _____con arrivo a Capoterra nella Via _____ alle ore _____ , la tratta è la seguente_____.

☐ la partenza del mezzo di trasporto pubblico abitualmente utilizzato dal/dalla proprio figlio/a per rientrare al proprio domicilio dalla scuola è prevista per le ore _____ presso la fermata della Via _____ a Capoterra, con arrivo al domicilio alle ore _____ , la tratta è la seguente_____.

CHIEDE

☐ l'autorizzazione permanente all'ingresso posticipato del/della proprio/a figlio/a alle ore _____,

☐ l'autorizzazione permanente all'uscita anticipata del/della proprio/a figlio/a alle ore _____.

Il/La sottoscritto/a è consapevole che l'ingresso e/o l'uscita anticipata determinano una riduzione parziale della frequenza delle lezioni per lo studente/la studentessa, e che Istituzione Scolastica è esonerata da responsabilità sino al momento dell'ingresso posticipato e/o dopo l'uscita anticipata.

Il genitore si impegna, al cessare della situazione che rende necessario l'ingresso posticipato e l'uscita anticipata, a informare immediatamente l'Istituto Scolastico, al fine di revocare l'autorizzazione.

Si allega una fotocopia di un documento di identità.

Luogo e data _____

_____

firma per esteso