



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"G. CIGNA – G. BARUFFI - F. GARELLI"

Via di Curazza, 15 • 12084 MONDOVÌ • tel. 0174/42601

e-mail: cnis02900p@istruzione.it; pec: cnis02900p@pec.istruzione.it;

sito web: <http://www.cigna-baruffi-garelli.edu.it>

Circ. n.7 /Docenti GARELLI

Circ. n.4/Studenti GARELLI

Circ. n.2/ATA GARELLI

Mondovì, 06 settembre 2023

Ai sigg. Docenti, Personale Ata
e Studenti/esse

e, p.c. DSGA

SEDE GARELLI

Oggetto: **Orari di INGRESSO, USCITA ed INTERVALLO**

Regole di comportamento

Procedura per ingressi in ritardo ed uscite anticipate

Nel rispetto di quanto espressamente indicato dal Regolamento d'Istituto, si definiscono le seguenti procedure:

<i>Orario lezioni</i>	<i>Moduli</i>	<i>Modalità di effettuazione</i>
7.30	Apertura ingresso della scuola	A partire dalle ore 7.30 gli allievi possono entrare a scuola attraverso un solo ingresso, quello centrale e <u>devono rimanere nell'atrio fino al suono della prima campanella (ore 7.50).</u>
7.50	Suono prima campanella ed ingresso in aula	Il Docente della prima ora deve trovarsi in classe alle ore 7.50.
7.55	Suono seconda campanella ed inizio lezioni	<u>La porta d'ingresso del Garelli viene chiusa.</u> <u>Gli alunni ritardatari dovranno suonare per poter accedere.</u> Si applica la procedura per gli ingressi in ritardo di seguito descritta.
7,55-8,45	1° ora	
8,45-9,35	2° ora	
9,35-10,25	3° ora	
10,25-11,15	4° ora	

11,15-11,25	Intervallo	<p><u>Gli allievi di ogni classe devono svolgere l'intervallo obbligatoriamente fuori dall'aula per poterla aerare, negli spazi esterni (se possibile), se ci sono spostamenti da un padiglione ad un altro, mai passare tramite scale di sicurezza.</u></p> <p>Le aree che possono essere utilizzate per l'intervallo sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i corridoi interni, • i cortili interni all'istituto, • l'area di accesso alla scala del padiglione dei laboratori meccanici <p>Durante l'intervallo sono tassativamente vietate l'uscita dall'istituto e la sosta sulle scale di sicurezza.</p> <p>I docenti della quarta ora sono incaricati della sorveglianza nel corridoio antistante l'aula in cui hanno svolto lezione prima dell'intervallo; i docenti dei laboratori faranno invece sorveglianza negli spazi esterni adiacenti alle officine.</p> <p>Ad orario definitivo verranno definiti dei turni di assistenza intervallo per ciascuna area.</p>
11,25-12,15	5° ora	
12,15-13,05	6° ora	<p><u>Le classi guidate adeguatamente dai docenti devono defluire in modo ordinato, lasciando la precedenza agli allievi dei piani inferiori.</u></p> <p>È importante far rispettare le indicazioni, senza sottovalutare, al fine di preservare la sicurezza di tutti</p>

REGOLE DI COMPORTEMENTO

Gli ascensori	<u>Non devono essere usati dagli allievi</u> , salvo specifiche autorizzazioni della Dirigenza.
Nelle aule e nei laboratori	È fatto <u>assoluto divieto di introdurre cibi e bevande</u> ; nelle aule è possibile introdurre solo confezioni d'acqua, indispensabili per il consumo individuale. È fatto <u>divieto tassativo di introdurre bevande alcoliche</u> (birra, vino,). <u>Si richiede il massimo rispetto degli ambienti scolastici</u> è necessario lasciare, al termine delle lezioni le aule non in condizioni deprecabili dal punto di vista dell'igiene e della pulizia, non sporcare, rovinare in qualsiasi modo le pareti, i muri e i pavimenti dell'edificio scolastico, non rovinare le attrezzature e i dispositivi presenti nei laboratori.
Raccolta differenziata dei rifiuti	Prestare particolare <u>attenzione nel differenziare</u>
Uso telefonini	È fatto <u>divieto di utilizzare i telefonini</u> durante gli orari dell'attività didattica.
Strumenti di offesa o di rischio	È fatto <u>divieto assoluto di introdurre nei locali scolastici strumenti pericolosi</u> per i componenti della Comunità scolastica.
Oggetti di valore, materiale non utile all'attività scolastica, cellulari o quantità importanti di denaro	Si pregano gli allievi di <u>non portare a scuola materiale non utile alle attività didattiche e di custodire il portafogli con i documenti e i cellulari</u> : la Direzione declina ogni responsabilità in merito ad eventuali furti.
In tutti i locali della Scuola, anche esterni,	<u>Tutto il personale è tenuto al controllo sul divieto di fumo.</u> I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei locali

<p>compresi corridoi, aree di sosta, servizi igienici e palestra, è in vigore il DIVIETO DI FUMARE.</p>	<p>dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare. Gli studenti che non rispettano il divieto, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, saranno puniti con una sanzione disciplinare, come da Regolamento disciplinare degli allievi, attuativo dello Statuto delle studentesse e degli studenti.</p>
<p>USCITE DALL'AULA DURANTE LE ORE DI LEZIONE E PRECISAZIONE RITARDI A SCUOLA</p>	<p>GLI STUDENTI NON DEVONO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MAI SOSTARE SU SCALE DI SICUREZZA; • MAI USCIRE PIÙ DI UNO PER CLASSE E L'USCITA DEVE SEMPRE ESSERE AUTORIZZATA DA UN DOCENTE. <p>DI SEGUITO ALCUNE PRECISAZIONI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante la 1^a e 5^a ora di lezione non è consentita l'uscita degli allievi dalle classi se non per urgenze. • Nelle altre ore di lezione il docente autorizzerà l'uscita di un solo alunno alla volta; se dovessero insorgere problemi particolari su taluni allievi per uscite troppo frequenti e prolungate nel tempo devono essere segnalate. • Di norma ogni studente non potrà usufruire di più di un'uscita al giorno e ogni docente non potrà autorizzare più di tre uscite l'ora. • Durante tutto il tempo di permanenza a scuola, e quindi anche durante l'intervallo, è fatto divieto tassativo agli allievi di entrare in contatto con persone estranee alla Comunità scolastica, che non siano state autorizzate dal Dirigente. <p>Gli studenti che arrivano in classe in ritardo, anche per motivi di viaggio devono sempre giustificare, pertanto i docenti nel momento in cui ricevono scritto su foglietto per viaggio o altro, sul registro elettronico andranno sempre a inserire la spunta con richiesta di giustificazione.</p>

PROCEDURA PER INGRESSI IN RITARDO ED USCITE ANTICIPATE

Ingressi in ritardo

- Se l'ingresso in ritardo è programmato (es. per una visita medica), la famiglia deve inviare una mail a cnis02900p@istruzione.it **entro le ore 8.10 del mattino**. La segreteria inserisce sul registro Argo la giustificazione. N.B. la mail deve essere spedita dalla mail personale dei genitori e non dalla mail istituzionale degli alunni.
L'alunno riceve dal Collaboratore del Dirigente o altro docente incaricato l'autorizzazione scritta per l'ingresso in classe.
- Se il ritardo è dovuto a **comprovato disservizio dei mezzi pubblici**, l'alunno deve recarsi dai Collaboratori del Dirigente o altro docente incaricato che rilascia l'autorizzazione scritta per l'ingresso in classe. In tal caso il ritardo non deve essere giustificato.
- Se il ritardo non è programmato e non dipende dai mezzi di trasporto pubblici, l'alunno deve recarsi dai Collaboratori del Dirigente o altro docente incaricato che rilascia l'autorizzazione scritta per l'ingresso in classe. Il ritardo di alcuni minuti viene comunque conteggiato interamente come un'ora e l'alunno è considerato assente per l'intera prima ora. E' tuttavia a discrezione del docente della prima

ora considerare presente l'alunno ritardatario qualora lo stesso debba sostenere delle verifiche.

Sul registro Argo il docente:

- Indica l'ora di ingresso effettivo (hh/mm: esempio 08.05)
- Motivazione: ritardo non giustificato
- Togliere la spunta a: considera presente per l'ora selezionata in tendina

Uscite anticipate

- Se l'uscita anticipata è programmata: la famiglia deve inviare una mail a cnis02900p@istruzione.it entro le ore 8.10 del mattino. La segreteria inserisce sul registro Argo la giustificazione. N.B. la mail deve essere spedita dalla mail personale dei genitori e non dalla mail istituzionale degli alunni.

Se minorenni, gli alunni devono essere prelevati dai genitori o da un adulto delegato per iscritto (anche via mail cnis02900p@istruzione.it) dai genitori stessi.

L'adulto che ritira lo studente minorenne firma un apposito modulo fornito dai collaboratori scolastici al momento dell'uscita.

- Se l'uscita non è programmata:
 - Se l'alunno è minorenne: il genitore avvisa la segreteria telefonicamente (017442611) delegando per iscritto (anche via mail cnis02900p@istruzione.it) un adulto al ritiro, nel caso in cui il genitore sia impossibilitato a venire a scuola di persona.
 - Se l'alunno è maggiorenne: l'uscita viene vagliata in base all'urgenza dal Collaboratore del Dirigente o altro docente incaricato che rilascia l'autorizzazione scritta per l'uscita anticipata.
Non sarà ammessa l'uscita per l'intera classe.

EVENTUALE SUPERAMENTO DEL NUMERO MASSIMO DI INGRESSI IN RITARDO ED USCITE ANCIPATE

Il Regolamento d'Istituto prevede al massimo 13 ingressi in ritardo/uscite anticipate in tutto l'anno, di cui **al massimo 6 ingressi in ritardo/uscite anticipate nel primo periodo didattico ed 7 nel secondo periodo.**

L'alunno che supera tali limiti (anche se gli ingressi in ritardo/uscite anticipate sono giustificati), riceve una **Censura scritta da parte del Dirigente scolastico** con conseguente abbassamento del voto di condotta ed eventuale esclusione da uscite/attività extracurricolari a discrezione del Consiglio di classe.

In caso di ulteriori ingressi in ritardo/uscite anticipate dopo la censura, l'alunno verrà considerato assente per tutta la mattinata.

E' tuttavia discrezione dei docenti considerarlo presente qualora lo stesso debba sostenere delle verifiche nella mattinata.

Chiedendo il rigoroso rispetto delle regole sopra descritte, auguro a tutti un buon inizio di anno scolastico