



Regolamento: Orari di apertura dell'edificio scolastico; modalità di accesso e di permanenza; ingresso e uscita degli studenti; scansione delle attività didattiche

Approvato dal Consiglio di Istituto del 28/08/2014 con delibera n. 30/14

Art. 1 – Apertura e chiusura degli edifici scolastici

1. Gli orari di apertura e chiusura sono determinati annualmente con apposita delibera; il contenuto di tale delibera è reso pubblico tramite e inserimento nel sito Internet dell'Istituto.
2. Il Dirigente Scolastico, per particolari necessità, può consentire l'apertura dell'edificio anche in orari diversi da quelli indicati nella delibera di cui al comma a del presente articolo.

Art. 2 – Modalità di accesso all'Istituto da parte di personale esterno

1. Durante l'orario di apertura, il personale ausiliario in servizio presso gli ingressi al piano terra ed al piano semi-interrato ha la responsabilità di controllare l'accesso ai locali dell'istituto, indirizzando allo sportello informazioni, collocato presso l'ingresso principale, i visitatori.
2. Il personale in servizio presso lo sportello informazioni ha la responsabilità di indirizzare all'ufficio interno i visitatori, dopo aver accertato i motivi della visita; i visitatori dovranno essere accompagnati dal personale in servizio all'ufficio interessato.
3. Chiunque non sia studente o non faccia parte del personale scolastico può muoversi all'interno dei locali dell'Istituto solo accompagnato da personale interno o esibendo una targhetta identificativa.
4. I genitori possono sostare solamente nelle aree predisposte per le visite settimanali.

Art 3 – Utilizzo del parcheggio interno

1. Il parcheggio negli spazi di pertinenza dell'istituto è riservato al personale della scuola, nel loro orario di servizio, agli studenti, durante il tempo-scuola, e ai genitori per le convocazioni da parte dell'Istituto.
2. Il parcheggio è incustodito; pertanto l'Istituto ed il Dirigente Scolastico non rispondono di eventuali danni subiti dai mezzi parcheggiati; sarà cura di chiunque utilizzi il parcheggio limitare al minimo il disturbo provocato dall'uso dei mezzi di trasporto; il parcheggio degli automezzi, dei motocicli e delle biciclette dovrà avvenire solamente all'interno degli spazi appositamente delimitati o predisposti, i mezzi di trasporto dovranno essere sistemati ordinatamente.
3. L'accesso al cortile dell'istituto tramite mezzi di trasporto dovrà avvenire a passo d'uomo.

Art. 4 – Ingresso e uscita degli studenti, organizzazione generale dei tempi e degli orari

1. L'orario delle lezioni è approvato annualmente dal Consiglio di Istituto, su proposta del Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei Docenti.
2. L'orario di apertura delle porte di accesso alla scuola è definito annualmente con apposita delibera. L'accesso per tutti gli studenti è dall'ingresso del parcheggio retrostante la sede o dall'ingresso principale.
3. Gli alunni, in attesa del suono della prima campana, possono sostare esclusivamente nell'atrio della scuola e non possono in nessun caso accedere alle classi.
4. Gli alunni potranno accedere ai locali della scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
5. L'uscita dalle aule e dalle palestre non potrà avvenire prima del suono della campanella che segnala il termine delle lezioni giornaliera.

Art. 5 – Giustificazione delle assenze

1. Le assenze dalle lezioni dovranno essere giustificate utilizzando gli appositi fogli, suddivisi in "madre" e "figlia", del libretto scolastico; al rientro dopo un'assenza l'allievo presenterà il libretto, debitamente compilato, all'insegnante della prima ora.



2. L'alunno privo di giustificazione sarà ammesso con riserva alle lezioni e dovrà presentare regolare giustificazione il giorno successivo; se ciò non avviene o se tale circostanza si ripete, l'alunno incorrerà nei provvedimenti previsti dal Regolamento di Disciplina.
3. Nel caso in cui i motivi dell'assenza sembrino inattendibili, il Dirigente Scolastico o i collaboratori potranno richiedere alla famiglia ulteriori chiarimenti.

Art. 6 – Entrata in ritardo

1. I ritardi sull'orario di ingresso dovranno essere giustificati utilizzando gli appositi fogli, suddivisi in "madre e figlia", del libretto scolastico.
2. In caso di ritardo già previsto dalla famiglia, la giustificazione, debitamente compilata, sarà presentata dall'alunno, al fine di farne prelevare la "figlia", all'insegnante della seconda ora.
3. Nel caso in cui l'alunno sia sprovvisto o di giustificazione o del libretto stesso, la giustificazione dovrà essere prodotta il giorno successivo. Tale circostanza viene annotata sul registro elettronico.
4. Coloro che entrano a scuola dopo l'orario di ingresso, per non disturbare la lezione già iniziata, sosterranno in biblioteca o ai piani vicino alla postazione dei collaboratori scolastici ed entreranno alla 2^a ora.
5. Nel caso di ritardi collettivi, dovuti ai mezzi di trasporto pubblici, gli alunni saranno ammessi alle lezioni senza dover produrre alcuna giustificazione; saranno, però, tenuti ad informare le proprie famiglie di tale circostanza.
6. Ritardi successivi alla prima ora dovranno essere giustificati dal Dirigente Scolastico o dai suoi Collaboratori.

Art. 7 – Uscite anticipate

1. Le richieste di uscita anticipata dovranno essere presentate utilizzando gli appositi fogli, suddivisi in "madre e figlia", del libretto scolastico.
2. La richiesta, debitamente compilata, sarà consegnata dall'alunno, al fine di farne prelevare la "figlia", all'insegnante della prima ora.
3. Le richieste devono interessare di norma l'ultima ora di lezione: esse devono essere motivate da cause eccezionali e non esplicitate in maniera generica.
4. Le richieste di uscita anticipata saranno presentate direttamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori prima dell'inizio delle lezioni.
5. I permessi di uscita anticipata saranno concessi agli alunni minorenni solo nel caso in cui la famiglia sia in grado di assicurare adeguatamente l'incolumità dell'alunno al momento dell'uscita dall'Istituto. Pertanto, l'alunno minorenne potrà uscire solo se accompagnato da un genitore o da chi esercita la patria potestà, ovvero da un loro delegato. Il modulo di delega è disponibile presso la segreteria didattica e va riconsegnato alla medesima segreteria debitamente compilato.
6. Per far fronte a situazioni eccezionali ed impreviste, le classi potranno essere autorizzate ad entrare in ritardo o ad uscire in anticipo.
7. Le uscite anticipate collettive saranno preventivamente comunicate dalla scuola alla famiglia e devono essere controfirmate dai genitori sul libretto scolastico dell'alunno. In mancanza della firma l'alunno rimarrà a scuola secondo il consueto orario.
8. Se un alunno avverte un improvviso malore, la scuola presta i primi soccorsi e si premura contemporaneamente di avvertire la famiglia.
9. Le uscite anticipate determinate dall'impossibilità di garantire il regolare svolgimento delle lezioni e di assicurare la dovuta sorveglianza sugli studenti, saranno concesse solo in presenza di una esplicita autorizzazione della famiglia. Sarà cura della scuola avvisare tempestivamente la famiglia del presentarsi di simili situazioni.



Art. 8 – Assenze e ritardi ripetuti o non giustificati

1. In caso di assenze o ritardi ripetuti, l'Istituto provvederà a contattare la famiglia dello studente, anche se maggiorenne, per accertare che essa sia a conoscenza del caso per acquisire ulteriori informazioni sulle motivazioni delle assenze o ritardi.
2. Nel caso di assenze o ritardi ingiustificati, lo studente viene ammesso alle lezioni con riserva il primo giorno; qualora la situazione si ripresentasse anche il giorno successivo, lo studente non sarà ammesso alle lezioni e si recherà in biblioteca per lo studio individuale; la scuola ne darà immediata comunicazione alla famiglia.

Art. 9 – Attività didattica

1. L'inizio dell'attività didattica è segnalato con un primo suono di campanella; al secondo, gli studenti devono trovarsi nelle rispettive aule con il proprio insegnante.
2. Durante il cambio degli insegnanti, gli studenti rimangono in aula al proprio posto.
3. Durante l'attività didattica, le uscite dalle aule, dai laboratori e dalle palestre per situazioni eccezionali sono il più possibile limitate e devono interessare non più di un alunno alla volta.
4. Durante l'intervallo, gli studenti devono uscire dalle aule e dai laboratori e possono sostare nello spazio antistante l'edificio scolastico e nei corridoi.
5. La conclusione dell'attività didattica è segnalata dal suono della campanella. Gli studenti sono tenuti ad uscire dall'edificio scolastico, salvo i casi espressamente previsti dall'art. 10.

Art. 10 – Accesso e permanenza degli studenti nei locali dell'Istituto in orario extra-scolastico

1. L'accesso alle aule in orario extrascolastico da parte degli studenti, per attività di studio gestite autonomamente, è consentito previa presentazione dell'apposito modulo debitamente compilato da ritirare presso la segreteria didattica; l'accesso ai laboratori è consentito solo in presenza di un insegnante o assistente tecnico pratico.
2. Ogni ulteriore permanenza degli studenti in Istituto in orario extrascolastico, se non è dovuta ad attività organizzate dalla scuola, è consentita solo a fronte di particolari esigenze e su esplicita richiesta scritta delle famiglie debitamente motivata. L'autorizzazione è concessa dalla dirigenza, accertata la possibilità di garantire un'adeguata vigilanza sugli studenti.