



CSPM070003 - A6B9D34 - CIRCOLARI - 0000009 - 15/09/2025 - UNICO - U

Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



## I.M. LICEI "TOMMASO CAMPANELLA"

SCUOLA CAPOFILA DI AMBITO 2 REGIONE CALABRIA PROVINCIA DI COSENZA

LICEI: SCIENTIFICO-CLASSICO-LINGUISTICO-SCIENZE UMANE-SCIENZE APPLICATE- ECONOMICO SOCIALE- MUSICALE- COREUTICO

Via Annunziata, 4 – 87021 Belvedere Marittimo (CS) – C.F. 82001110780 – C.U. Fatturazione elettronica: UFYZMO

Web: [www.liceibelvedere.edu.it](http://www.liceibelvedere.edu.it) – [www.liceibelvedere.it](http://www.liceibelvedere.it)

Telefono: 098582409 – e-mail: [cspm070003@istruzione.it](mailto:cspm070003@istruzione.it) – pec: [cspm070003@pec.istruzione.it](mailto:cspm070003@pec.istruzione.it)

Ai genitori degli alunni

Agli studenti

Al personale docente

Al DSGA e al personale ATA

Albo/sito web

Al Registro Elettronico

Oggetto: *Norme di comportamento e organizzazione della giornata scolastica - Puntualità, Entrate e Uscite degli Studenti*

Al fine di garantire il corretto funzionamento delle attività didattiche e il rispetto delle norme di convivenza scolastica, si richiamano tutte le componenti della comunità scolastica al rispetto delle seguenti disposizioni:

### 1. PUNTUALITÀ E INIZIO DELLE LEZIONI

Le lezioni iniziano rigorosamente all'orario stabilito per l'anno scolastico in corso. Tutti gli studenti devono essere presenti in aula al suono della prima campanella. Una tolleranza di **15 minuti** sarà concessa solo agli alunni pendolari che usufruiscono dei mezzi pubblici. Nel caso si ecceda tale tolleranza è necessario presentare documentazione a giustificazione del ritardo.

### 2. VIGILANZA E OBBLIGHI DEL PERSONALE DOCENTE

**I docenti sono tenuti a essere presenti in aula almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.** Il docente della prima ora è, altresì, delegato in via permanente a giustificare le assenze dei giorni precedenti e a notificarle sul Registro Elettronico. **Il docente dell'ultima ora ha l'obbligo di assicurarsi che tutti gli studenti stiano in classe e seduti fino al suono della campanella di uscita,** accompagnandoli fino alla porta principale dove potrà concludere il proprio servizio.

**I.M. LICEI "TOMMASO CAMPANELLA"****SCUOLA CAPOFILA DI AMBITO 2 REGIONE CALABRIA PROVINCIA DI COSENZA**

LICEI: SCIENTIFICO-CLASSICO-LINGUISTICO-SCIENZE UMANE-SCIENZE APPLICATE- ECONOMICO SOCIALE- MUSICALE- COREUTICO

Via Annunziata, 4 – 87021 Belvedere Marittimo (CS) – C.F. 82001110780 – C.U. Fatturazione elettronica: UFYZMO

Web: [www.liceibelvedere.edu.it](http://www.liceibelvedere.edu.it) – [www.liceibelvedere.it](http://www.liceibelvedere.it)Telefono: 098582409 – e-mail: [cspm070003@istruzione.it](mailto:cspm070003@istruzione.it) – pec: [cspm070003@pec.istruzione.it](mailto:cspm070003@pec.istruzione.it)**3. COMPORTAMENTO DURANTE LE LEZIONI E VIGILANZA**

Durante i cambi d'ora, gli studenti devono rimanere nelle proprie aule. È vietato sostare nei corridoi o recare disturbo alle altre classi. I collaboratori scolastici avranno cura di vigilare sui movimenti degli alunni. È assolutamente vietato agli studenti allontanarsi dall'Istituto durante le ore di lezione, salvo casi autorizzati. L'uscita al termine delle lezioni deve avvenire in modo ordinato, sempre sotto la sorveglianza dei docenti in servizio. Ogni spostamento tra aula, palestra o laboratori deve essere accompagnato da un docente.

**4. INTERVALLI E SORVEGLIANZA**

SCHEMA ORARIO INTERVALLI	
<b>1° Intervallo – ore 09:45 - 9:55</b>	Tempo permettendo sarà svolto anche all'aperto all'interno della corte di pertinenza dell'istituzione scolastica
<b>2° Intervallo – ore 12:00 - 12:10</b>	Pausa didattica da svolgersi rigorosamente in classe
<b>3° Intervallo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ore 13.00-13:10 (biennio Liceo Musicale)</li> <li>- ore 14.00-14.10 (Liceo Musicale/ Triennio Liceo Classico )</li> </ul>	Pausa didattica da svolgersi rigorosamente in classe

Durante **gli intervalli, della durata di 10 minuti**, i docenti sono tenuti alla sorveglianza degli studenti nelle aule (II e III intervallo) e nei cortili scolastici (I intervallo). È assolutamente vietato uscire dai locali scolastici durante le pause. **La Ditta appaltatrice del servizio di ristoro è autorizzata a vendere vivande e bevande durante il primo intervallo.**

## I.M. LICEI "TOMMASO CAMPANELLA"

SCUOLA CAPOFILA DI AMBITO 2 REGIONE CALABRIA PROVINCIA DI COSENZA

LICEI: SCIENTIFICO-CLASSICO-LINGUISTICO-SCIENZE UMANE-SCIENZE APPLICATE- ECONOMICO SOCIALE- MUSICALE- COREUTICO

Via Annunziata, 4 – 87021 Belvedere Marittimo (CS) – C.F. 82001110780 – C.U. Fatturazione elettronica: UFYZMO

Web: [www.liceibelvedere.edu.it](http://www.liceibelvedere.edu.it) – [www.liceibelvedere.it](http://www.liceibelvedere.it)

Telefono: 098582409 – e-mail: [cspm070003@istruzione.it](mailto:cspm070003@istruzione.it) – pec: [cspm070003@pec.istruzione.it](mailto:cspm070003@pec.istruzione.it)

### 5. ENTRATE POSTICIPATE

Le **entrate in ritardo entro il termine della prima ora** devono essere giustificate da comprovati motivi mediante l'apposita funzione del Registro Elettronico. In assenza di una giustificazione immediata, il ritardo dovrà essere giustificato il giorno successivo di persona dai genitori o da chi ne fa le veci. Ritardi ripetuti saranno annotati e potranno incidere sul voto di condotta.

Per le **entrate posticipate dopo la prima ora** di lezione di alunni minorenni si richiede la presenza del genitore e la comunicazione tramite il Registro Elettronico, mentre per gli alunni maggiorenni si richiede giustificazione sul RE e immediato accertamento telefonico da parte del docente dell'ora o del coordinatore di classe. La presenza del genitore minorenne è derogata solo in casi particolari ed eccezionali previamente documentati e comunicati al Dirigente Scolastico o al docente coordinatore di classe. In ogni caso gli alunni pendolari, che abbiano depositato regolare documentazione (domanda del genitore, abbonamento e attestazione della Ditta di trasporto), verranno ammessi in classe negli orari stabiliti con la Dirigenza. I loro nomi saranno riportati sul Registro Elettronico.

### 6. USCITA AUTONOMA

L'uscita autonoma al termine delle lezioni/attività didattiche, senza diretto riaffido ad un adulto, sarà consentita agli studenti, previa richiesta di autorizzazione autocertificata presentata dai genitori al Dirigente. La domanda di uscita autonoma deve essere presentata da entrambi i genitori/tutori o da chi ne fa le veci.

### 7. USCITE ANTICIPATE PER RAGIONI PERSONALI

- a. **L'uscita anticipata non periodica**, che può avvenire per ragioni comprovate e inderogabili, per visite mediche o per gare sportive, etc, sarà concessa solo con diretto riaffido ad un adulto (genitore o delegato) per gli **alunni minorenni**, mentre gli **alunni maggiorenni** compileranno la sezione apposita del Registro Elettronico con successivo accertamento telefonico da parte del docente coordinatore di classe o del docente in orario.



## I.M. LICEI "TOMMASO CAMPANELLA"

SCUOLA CAPOFILA DI AMBITO 2 REGIONE CALABRIA PROVINCIA DI COSENZA

LICEI: SCIENTIFICO-CLASSICO-LINGUISTICO-SCIENZE UMANE-SCIENZE APPLICATE- ECONOMICO SOCIALE- MUSICALE- COREUTICO

Via Annunziata, 4 – 87021 Belvedere Marittimo (CS) – C.F. 82001110780 – C.U. Fatturazione elettronica: UFYZMO

Web: [www.liceibelvedere.edu.it](http://www.liceibelvedere.edu.it) – [www.liceibelvedere.it](http://www.liceibelvedere.it)

Telefono: 098582409 – e-mail: [cspm070003@istruzione.it](mailto:cspm070003@istruzione.it) – pec: [cspm070003@pec.istruzione.it](mailto:cspm070003@pec.istruzione.it)

- b. Per quanto concerne la tipologia di **uscite anticipate periodiche** (es. attività sportive, lezioni in conservatorio, riabilitazione ecc...) la richiesta dovrà essere presentata dai genitori (o persona, maggiorenne, delegata), corredata da una calendarizzazione fornita dalla Società/Ente, ecc. I loro nomi saranno riportati sul Registro Elettronico.
- c. In casi eccezionali e validamente motivati, il genitore di uno studente minorenni può richiedere l'uscita anticipata del proprio figlio dalle **attività pomeridiane**. A tal fine, deve depositare di persona, la prima volta all'inizio dell'anno scolastico, la richiesta con la quale autorizza il proprio figlio ad uscire anticipatamente inviando, tutte le volte che dovesse verificarsi la necessità, un'email all'indirizzo istituzionale della scuola ([cspm070003@istruzione.it](mailto:cspm070003@istruzione.it)) dall'account istituzionale ([nome.cognome@liceibelvedere.edu.it](mailto:nome.cognome@liceibelvedere.edu.it)), allegando un documento di riconoscimento in corso di validità. **In ogni caso il docente in orario si accerterà altresì telefonicamente della veridicità dell'istanza.**

### 8. ENTRATE/USCITE RICORRENTI

In caso di ritardi o uscite anticipate ricorrenti, il Coordinatore di classe si riserva di informare la famiglia e il Consiglio di Classe, in accordo con la Dirigente, potrà intraprendere eventuali azioni disciplinari. Ripetuti ritardi o uscite anticipate, anche per studenti maggiorenni, potranno influire negativamente sul voto di condotta e sul calcolo delle assenze, secondo quanto previsto dal PTOF.

### 9. ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Le giustificazioni delle assenze devono essere registrate **entro tre giorni** mediante la funzione specifica del Registro Elettronico. **Per motivi di sicurezza si raccomanda ai genitori di non fornire le credenziali ai propri figli onde evitare utilizzi impropri.** Si precisa che gli studenti saranno in possesso di proprie credenziali utili all'accesso al Registro Elettronico. Assenze non giustificate saranno trattate come comportamenti sanzionabili. Le assenze ingiustificate collettive saranno segnalate e potranno comportare provvedimenti disciplinari.



## I.M. LICEI "TOMMASO CAMPANELLA"

SCUOLA CAPOFILA DI AMBITO 2 REGIONE CALABRIA PROVINCIA DI COSENZA

LICEI: SCIENTIFICO-CLASSICO-LINGUISTICO-SCIENZE UMANE-SCIENZE APPLICATE- ECONOMICO SOCIALE- MUSICALE- COREUTICO

Via Annunziata, 4 – 87021 Belvedere Marittimo (CS) – C.F. 82001110780 – C.U. Fatturazione elettronica: UFYZMO

Web: [www.liceibelvedere.edu.it](http://www.liceibelvedere.edu.it) – [www.liceibelvedere.it](http://www.liceibelvedere.it)

Telefono: 098582409 – e-mail: [cspm070003@istruzione.it](mailto:cspm070003@istruzione.it) – pec: [cspm070003@pec.istruzione.it](mailto:cspm070003@pec.istruzione.it)

### 10. COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI

Eventuali entrate posticipate o uscite anticipate per motivi organizzativi saranno comunicate alle famiglie con **almeno un giorno di anticipo**, tramite annotazione sul Registro Elettronico. In casi eccezionali di forza maggiore, la scuola potrà prendere decisioni urgenti e non preventivate per garantire la sicurezza degli studenti.

### 11. ACCESSO ALLA SEGRETERIA

Gli studenti possono accedere uno per volta alla Segreteria per la richiesta di documenti, **dal lunedì al venerdì esclusivamente dalle ore 11.30 alle ore 12.30**, previa autorizzazione del docente.

### 12. RESPONSABILITÀ E SANZIONI DISCIPLINARI

Il mancato rispetto di queste norme comporterà sanzioni disciplinari, secondo il regolamento dell'Istituto. La collaborazione tra scuola e famiglie è fondamentale per prevenire eventuali episodi di indisciplina e garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche.

La presente circolare è pubblicata sul sito istituzionale. Tutte le famiglie sono invitate a prenderne visione e ad assicurarsi che le norme qui descritte siano rispettate.

### 13. CONTRIBUTO VOLONTARIO

Restano ferme le determinazioni del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto in merito al versamento della contribuzione volontaria da parte delle famiglie per garantire il pagamento del **premio assicurativo degli studenti** per l'anno scolastico in corso, le spese di organizzazione e riproduzione materiali didattici.

La quota del contributo è pari ad € 15,00 da effettuarsi tramite **PagoInRete**.

Per tutto quanto non compreso della presente valgono le disposizioni contenute nel Regolamento d'Istituto, rintracciabile dal sito istituzionale nella sezione dedicata.

**La Dirigente Scolastica**  
Dott. Annina CARNEVALE

**Firmato digitalmente da ANNINA CARNEVALE**