



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Domenico Alberto Azuni”



Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e per i Servizi dell'Enogastronomia e dell'Ospitalità Alberghiera
Istituto Tecnico Grafica e Comunicazione

Via Maglias, 132 (Sede Centrale) - 09122 CAGLIARI - Tel. 070 270630 – Fax 070 270756

Via Nora s.n. (Sede Associata) – 09010 PULA (CA) Tel. 0709245452 – Fax 0709249399

e-mail: cais00200c@istruzione.it P.E.C. : cais00200c@pec.istruzione.it Sito web: azunicagliari.gov.it

C.M.: CAIS00200C - C.F. : 80005650926 -



I.I.S. "D. A. AZUNI"-CAGLIARI
Prot. 0006885 del 17/09/2019
08 (Uscita)

Agli allievi dell'Istituto
Al Personale Docente
Al DSGA
Al Personale ATA
SEDI DI CAGLIARI

DIRETTIVA N° 1: INIZIO ANNO SCOLASTICO CAGLIARI

1. ORARIO DELLE LEZIONI

- a) Le lezioni hanno inizio nei giorni alle ore 8.00 e terminano alle ore 13.50; la sesta ora è di cinquanta minuti; le ricreazioni si svolgono fra le ore 9.55 e le 10.05 e fra le ore 11.55 e 12.05.

2. DISCIPLINA DELL'INGRESSO IN ISTITUTO

- a) L'ingresso è consentito a partire da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni; prima dell'ingresso gli allievi possono sostare nel cortile d'ingresso;
- b) L'ingresso in ritardo va sempre giustificato per iscritto e deve essere acconsentito dal docente della prima ora; dopo il terzo ritardo, esso sarà segnalato ai genitori;
- c) Il consenso all'ingresso in ritardo sarà rilasciato solo in presenza di fatti occasionali e rilevanti; non sarà consentito in ogni caso il ritardo sistematico;
- d) Gli studenti pendolari saranno accolti senza formalità quando il ritardo è dovuto ai mezzi pubblici.

3. CANCELLO DI INGRESSO ESTERNO

- a) Nella sede di via is Maglias, l'accesso all'interno del cortile dell'Istituto, con autoveicoli o motoveicoli, è consentito al personale, agli allievi, ai loro genitori muniti di permesso permanente o temporaneo ed ai fornitori.
- a1) Nella sede di via Codroipo, l'accesso all'interno del cortile dell'Istituto, con autoveicoli o motoveicoli, non è consentito agli esterni, compresi i genitori degli allievi.
- a2) Nella sede di via Monte Acuto, l'accesso all'interno del cortile dell'Istituto, con autoveicoli o motoveicoli è consentito solamente al personale ATA ed ai collaboratori del Dirigente Scolastico.
- b) Possono essere rilasciati permessi temporanei su richiesta motivata.
- c) Il cancello principale dell'Istituto di accesso dall'esterno sarà chiuso dieci minuti dopo l'orario di inizio delle lezioni e sarà riaperto cinque minuti dopo il termine delle lezioni stesse.
- d) Durante la ricreazione, non è consentito l'accesso dall'esterno o l'uscita degli automezzi.
- e) Negli altri periodi di chiusura del cancello, l'ingresso sarà consentito agli autorizzati di cui al comma a), previo riconoscimento da parte degli addetti al centralino.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Domenico Alberto Azuni”



Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e per i Servizi dell'Enogastronomia e dell'Ospitalità Alberghiera
Istituto Tecnico Grafica e Comunicazione

Via Maglias, 132 (Sede Centrale) - 09122 CAGLIARI - Tel. 070 270630 – Fax 070 270756

Via Nora s.n. (Sede Associata) – 09010 PULA (CA) Tel. 0709245452 – Fax 0709249399

e-mail: cais00200c@istruzione.it P.E.C. : cais00200c@pec.istruzione.it Sito web: azunicagliari.gov.it

C.M.: CAIS00200C - C.F. : 80005650926 -



4. DISCIPLINA DELLA GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

- a) Le assenze vanno sempre giustificate per iscritto con il docente della prima ora di lezione;
- b) Nel caso di mancata giustificazione, l'allievo sarà ammesso, ma sarà annotato, sul registro di classe, l'obbligo di giustificare il giorno successivo;
- c) Le giustificazioni delle assenze che superino i cinque giorni consecutivi devono essere corredate con il certificato medico attestante che nulla osta al rientro dell'allievo in classe. Nel caso che, per qualunque motivo non di salute, gli allievi si debbano assentare per un periodo superiore ai cinque giorni, i genitori, o gli allievi maggiorenni, potranno dare informazione alla Presidenza preventivamente, onde evitare di dover produrre certificato medico al rientro.

5. DISCIPLINA IN ISTITUTO DURANTE L'ORARIO DI LEZIONE

- a) È consentita l'uscita dalle classi esclusivamente ad un allievo per volta per classe; eventuali eccezioni sono ammesse solo per evidenti motivi di salute, accertati dal docente della classe o su consenso della presidenza;
- b) Le uscite devono essere comunque limitate al tempo strettamente necessario, considerando che impediscono ad altri compagni di usufruire dello stesso beneficio;
- c) Non è consentita l'uscita di nessun allievo al termine dell'ora di lezione durante il cambio di docente; occorre attendere l'arrivo del docente successivo in classe e comportarsi bene;
- d) In nessun caso è lecito uscire dagli spazi recintati dell'Istituto, se non accompagnati da personale dell'Istituto stesso;
- e) Gli allievi assenti non possono accedere all'interno dell'Istituto, se non esplicitamente autorizzati dalla presidenza.
- f) Nei laboratori è indispensabile seguire puntualmente il Regolamento specifico ed in particolare, dove previsto, è obbligatorio indossare la divisa prescritta.
- g) Cari ragazzi, ricordo che:
 1. non si sporca, né si danneggia nulla;
 2. non si grida, né si schernisce nessuno;
 3. gli scherzi hanno tempo e luogo, se contenuti nei limiti del gradito da tutti;
 4. i bagni, in particolare, devono essere sempre tenuti in condizioni decorose;
 5. i rifiuti vanno differenziati con cura e gettati negli appositi contenitori, e che tutti gli spazi, anche quelli esterni, vanno tenuti puliti come faremmo a casa nostra;
 6. chi rompe, è tenuto a rifondere il danno;
 7. la legge non consente il fumo né all'interno della scuola, né negli spazi all'esterno;
 8. il cellulare va tenuto spento in classe e non è lecito fare foto o riprese col cellulare o con altro sistema.

6. DISCIPLINA DELLA RICREAZIONE

- a) La ricreazione si svolgerà all'interno delle classi, nei corridoi dei piani, negli spazi esterni davanti all'ingresso principale. Non è consentito recarsi negli spazi retrostanti.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Domenico Alberto Azuni”



Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e per i Servizi dell'Enogastronomia e dell'Ospitalità Alberghiera
Istituto Tecnico Grafica e Comunicazione

Via Maglias, 132 (Sede Centrale) - 09122 CAGLIARI - Tel. 070 270630 – Fax 070 270756

Via Nora s.n. (Sede Associata) – 09010 PULA (CA) Tel. 0709245452 – Fax 0709249399

e-mail: cais00200c@istruzione.it P.E.C. : cais00200c@pec.istruzione.it Sito web: azunicagliari.gov.it

C.M.: CAIS00200C - C.F. : 80005650926 -



- b) Durante la ricreazione la vigilanza sarà garantita dai docenti dell'ora precedente alla ricreazione nelle classi e dai docenti di turno comandati al servizio, con ordine affisso in sala professori, nei vari corridoi ed all'esterno;
- c) I collaboratori scolastici svolgono anche essi servizio di vigilanza nei corridoi e nei bagni dei luoghi di servizio;
- d) Nei laboratori tutta la strumentazione sarà vigilata dagli Assistenti tecnici;
- e) Tutto il Personale in servizio (Docente e ATA), qualora notasse situazioni anomale tra gli studenti o atteggiamenti lesivi delle persone e cose, è tenuto ad intervenire e segnalare il fatto alla Presidenza o ai Delegati di sede.

7. CIRCOLAZIONE NEGLI SPAZI DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO

- a) La circolazione all'interno dell'Istituto deve avvenire osservando la massima prudenza, non superando in ogni caso la velocità di 20 km orari.

8. PARCHEGGIO

- a) Il parcheggio è consentito negli spazi predisposti; non è possibile, né consentibile, la sosta selvaggia e disordinata;
- b) Sono riservati i parcheggi al dirigente scolastico, al collaboratore vicario, al direttore S.G.A., ai delegati di sede e all'auto dell'Istituto.

9. PORTE DI SICUREZZA

- a) Le porte di sicurezza non sono via di accesso o di uscita all'esterno, tantomeno per fumare o per prendere una boccata d'aria, e devono rimanere ordinariamente chiuse.
- b) Solo la porta di ingresso principale è via d'accesso all'Istituto.

10. DISCIPLINA DELL'USCITA DALL'ISTITUTO

- a) L'uscita anticipata deve essere preventivamente richiesta per iscritto, assentita dal docente della classe ed autorizzata dalla presidenza e dovrà essere sempre adeguatamente motivata;
- b) I minorenni potranno uscire solo se accompagnati dai genitori o da persona munita di delega da parte dei genitori stessi;
- c) L'uscita al termine delle lezioni dovrà avvenire in maniera composta e senza confusione.

Cagliari, 13 settembre 2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vincenzo Porrà