



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Q. CATAUDELLA"

Viale dei Fiori n° 13 - 97018 Scicli (RG) - C.F. 90012100880 - COD. MIN. RGIS00800B

Liceo Scientifico e Liceo Classico RGPS00801T

Istituto Tecnico Economico RGTD00801N - Istituto Tecnico Agrario RGTA008017

Istituto Professionale Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera RGRH00801G

Tel. 0932/831962 - Email: rgis00800b@istruzione.it - Pec: rgis00800b@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocataudella.edu.it

I.I.S. "Q.CATAUDELLA" - Scicli (Rg)

Prot. 0007863 del 16/09/2026

II-5 (Uscita)

Scicli, 16/09/2026

CIRCOLARE N. 18

Agli alunni e alle famiglie
Ai docenti e al personale ATA
Al Sito web (Circolari)
Al Registro elettronico
SEDE

Oggetto: norme di convivenza civile.

- Evitare assembramenti.
- Gli alunni entrano a scuola secondo l'orario stabilito; gli alunni che utilizzano motocicli, motorini o biciclette possono posteggiarli negli spazi all'uopo destinati nei cortili, e individuati da apposita segnaletica, purché ciò avvenga tra le ore 8:00 e le ore 8:10; la scuola, in ogni caso, non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza. Per quanto riguarda l'ITE il parcheggio da utilizzare è quello antistante l'ingresso principale della scuola. E' assolutamente vietato posteggiare motocicli e automobili nei cortili ovest e sud dell'ITE.
- La scansione delle ore di lezione sarà la seguente:
I) 8:15-9:15; II) 9:15-10:15; III) 10:15-11:10; Ricreazione: 11:10-11:20;
IV) 11:20-12:15; V) 12:15-13:15; VI) 13:15-14:15.
- L'accesso nei locali della scuola è consentito solo attraverso gli ingressi principali.
- Di norma l'ingresso a scuola è consentito solo dopo il suono della prima campana, cinque minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione, quando è assicurata la vigilanza di docenti. Tuttavia, nei limiti dell'orario di servizio, l'ingresso anticipato degli alunni nei locali scolastici può essere eccezionalmente consentito quando le condizioni meteorologiche siano avverse, a condizione che rimangano a sostare nell'atrio e si comportino correttamente. La scuola non è però in grado di garantire alcuna forma di vigilanza, anche perché i collaboratori scolastici sono contemporaneamente impegnati nei servizi di pulizia.
- **I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.** In caso di assenza dal servizio per malattia, i docenti devono avvertire la scuola tempestivamente, e comunque non oltre l'orario di inizio delle lezioni.
- **Durante le ore di lezione non può uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati, e comunque mai, salvo casi eccezionali, prima dell'inizio della seconda ora.**
- Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso alzarsi dal proprio banco o uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc...
- All'interno della classe gli alunni non dovranno spostare banchi e sedie, mantenendo la disposizione preparata, prima dell'inizio delle lezioni, da parte dei collaboratori scolastici.

- Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.
 - Durante gli intervalli della ricreazione, sia nella scuola che nel cortile sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc...): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
 - I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. **Gli alunni fruiranno dei bagni del piano dove si trovano le classi di appartenenza.**
 - **Nella scuola ci sono appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti:** è necessario utilizzarli correttamente.
 - Saranno puniti con severità tutti gli episodi di bullismo che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che fuori. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.
 - Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni; durante le ore di lezione sorvegliano corridoi e servizi.
 - Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.
 - **Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o alle suppellettili della scuola o della Provincia saranno invitati a risarcire i danni.**
 - È fatto divieto agli alunni di invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola e nei cortili.
 - **E' vietato fumare in tutti i locali della scuola, ivi compresi i cortili e gli spazi esterni.**
 - Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Educazione Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo dell'Azienda Sanitaria Provinciale. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa e per la partecipazione ai Giochi della Gioventù dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.
 - **L'uso di cellulari e altri dispositivi elettronici da parte degli studenti a scuola è vietato.** Se dovessero portarlo a scuola, **gli alunni devono spegnere i telefoni cellulari e devono riporli all'inizio delle lezioni dentro gli appositi armadi in uso nelle aule.**
- I cellulari non possono essere ritirati dagli alunni fino al termine delle attività didattiche. In orario scolastico è vietato utilizzare il telefono cellulare in tutti i locali della scuola: aule, laboratori, palestre, corridoi, ecc.**
- I docenti in servizio avranno cura dello spegnimento e della consegna dei cellulari da parte degli alunni.**
- L'Istituzione Scolastica mette a disposizione degli alunni e delle famiglie le linee telefoniche per le comunicazioni urgenti.**
- Il divieto di utilizzare il telefono cellulare, durante le attività di insegnamento e di apprendimento, vale anche per il personale docente e ATA.
 - Gli alunni e tutto il personale in servizio nella scuola avrà cura di rispettare la pulizia e il decoro degli spazi porticati antistanti le porte d'ingresso agli edifici scolastici.
 - I docenti, dopo l'entrata in vigore dell'orario definitivo, indicheranno l'ora di ricevimento settimanale dei genitori.
 - Al fine di una razionale organizzazione dei servizi, i docenti impegnati in attività didattiche pomeridiane, avranno cura di richiedere in Segreteria i materiali necessari almeno cinque giorni prima di tali attività.

● **Le comunicazioni di interesse generale e le direttive del Dirigente scolastico avverranno sempre tramite circolare.** Le circolari verranno pubblicate, con valore di notifica, sul registro elettronico e sul sito Internet della scuola, all'indirizzo www.istitutocataudella.edu.it

● **L'accesso alle sale insegnanti è consentito esclusivamente al personale docente e non docente della scuola.**

Poiché all'interno di tali locali sono conservati atti importanti e soggetti a regime di privacy, quali i registri personali dei docenti e i giornali di classe, si raccomanda a tutto il personale e agli alunni la massima osservanza di tale regola.

Tale regola vige anche per l'utilizzo delle attrezzature informatiche e dei punti di accesso alla rete Internet presenti nelle sale insegnanti, esclusivamente riservato al personale docente.

● Il Decreto legislativo 150/09 (Decreto Brunetta) ha introdotto **l'obbligo per il personale** delle pubbliche amministrazioni a contatto con il pubblico **di avere un cartellino identificativo** con il proprio nome e cognome.

Tutto il personale dovrà tenere sempre visibile il cartellino all'uopo predisposto e consegnato già negli anni scolastici precedenti.

Per la consegna del cartellino, il personale in servizio dal 01/09/2026 dovrà rivolgersi ai docenti responsabili di plesso Proff. Barone, Padua, Cannizzaro, Inclimona, Occhipinti S. o in Segreteria ufficio magazzino, Assistenti amministrativi Sig.ra Marino o Sig. Spadaro, per predisporre quanto necessario.

Copia della presente circolare deve essere conservata nei registri di classe.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Vincenzo Giannone

