

ANNO SCOLASTICO 2025/2026

ORARIO DIURNO DELLE LEZIONI

delibere n. 2 del 6 settembre 2022 e n. 1 del 7 settembre 2023 del Consiglio di Istituto

Sede di Leno

ore 8 – ore 8.55	I ora di lezione
ore 8.55 – ore 9.50	II ora di lezione
ore 9.50 – ore 10	intervallo
ore 10 – ore 10.55	III ora di lezione
ore 10.55 – ore 11.45	IV ora di lezione
ore 11.45 – ore 11.55	intervallo
ore 11.55 – ore 12.55	V ora di lezione
ore 12.55 – ore 13.50	VI ora di lezione
ore 13.50	termine delle lezioni

Sede di Ghedi

ore 7.50 – ore 8.45	I ora di lezione
ore 8.45 – ore 9.40	II ora di lezione
ore 9.40 – ore 9.50	intervallo
ore 9.50 – ore 10.45	III ora di lezione
ore 10.45 – ore 11.45	IV ora di lezione con pausa didattica in classe dalle 11.40 alle 11.45
ore 11.45 – ore 12.40	V ora di lezione
ore 12.40 – ore 13.35	VI ora di lezione
ore 13.35	termine delle lezioni

La scansione oraria e l'orario dettagliato aggiornato delle lezioni è disponibile [nel sito web dell'Istituto](#).

Si rammenta che le classi del biennio dei licei di entrambe le sedi avranno lezione dal lunedì al venerdì (cd. *settimana corta*).

Invitiamo a tenere sempre monitorata la [pagina delle sostituzioni dei docenti](#) perché, in caso di assenza di docenti, potrebbe essere necessario posticipare l'ingresso o anticipare l'uscita di alcune classi già dai primi giorni di scuola.

La sorveglianza durante l'intervallo sarà garantita dai docenti tramite un sistema di turnazione.

La pausa didattica della quarta ora nella sola sede di Ghedi si svolge in classe: permanenza in aula e consumo di cibi e bevande consentito. Durante tale pausa possono uscire dall'aula solo due studenti alla volta.

Nella sola sede di Leno ci sarà un secondo intervallo, che si svolgerà con le medesime modalità del primo. La differente soluzione tra le due sedi deriva da necessità organizzative, logistiche e di orario.

Si rammenta che il docente della prima ora deve essere in classe 5' prima che la lezione abbia inizio, così come previsto dal CCNL 2006-2009, coordinato con il recente CCNL 2019-2021 (art. 44 comma 7), che prevede all'art. 29 comma 5 che *"per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (...)"*.

1. APERTURA ISTITUTO

I cancelli dell'Istituto sono aperti alle ore 7.45 nella sede di Leno e 7.35 in quella di Ghedi, per permettere agli studenti di raggiungere in modo ordinato la propria classe.

Per motivi di sicurezza, dopo il regolare ingresso, nessuno studente potrà abbandonare l'Istituto senza autorizzazione.

Come sopra richiamato, la sorveglianza in aula nei cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni (7.55-8 a Leno e 7.45-7.50 a Ghedi) è garantita dai docenti.

- [DISLOCAZIONE CLASSI LENO](#)
- [DISLOCAZIONE CLASSI GHEDI](#)

Alla **sede di Leno** si **accede** tramite i seguenti **accessi**:

- ingresso principale/centralino via Marconi 7 (per Plesso Storico e Plesso Principale)*
- ingresso via Marconi 13 (Ala Nuova)
- ingresso via XXV Aprile (per Ex-Asilo e Ala Nuova)*
- ingresso piazza Battisti, lato Chiesa/piazza (per Plesso Storico)
- ingresso piazza Battisti, lato Villa Badia/Presidenza (per Plesso Storico)
- ingresso Villa Seccamani (via Garibaldi 25)* per le sole classi con lezioni della giornata in quel luogo.

Presso la **sede di Ghedi** ci sono **due accessi**, entrambi in via Caravaggio.

- ingresso principale* per le classi collocate in zona NORD, 1E LSU, 2A SAS e 2B SAS
- ingresso secondario per le classi collocate in zona SUD ed EST.

In corrispondenza di ciascun accesso è attiva una postazione (Totem/Pinguino) per la timbratura.

*** I varchi contrassegnati con un asterisco sono quelli da cui accedere all'Istituto in caso di ingresso in ritardo.**

2. CAMBIO DELL'ORA e PAUSE DIDATTICHE

Per motivi organizzativi e di sicurezza, gli studenti **devono rimanere in classe durante il cambio delle ore** di lezione (e durante la pausa didattica nella sola sede di Ghedi).

3. PALESTRE

Si ricorda che il docente di Scienze Motorie accompagna sempre la classe nella rispettiva aula al termine delle attività e preleva quella dell'ora successiva.

NOTA BENE: in caso di strutture esterne (Handball, palestre dell'IC Leno o palazzetto a Ghedi), il docente accompagna a piedi le classi, mantenendo il gruppo compatto e senza perdere la visuale su inizio e fine della fila. Non è in alcun modo prevista la possibilità che gli studenti raggiungano in autonomia le strutture o l'Istituto, nemmeno per una porzione del percorso.

4. DIVIETO DI FUMO

In tutti gli spazi interni ed esterni dell'Istituto vige l'assoluto divieto di fumare (anche sigarette elettroniche).

La sanzione pecuniaria amministrativa per la trasgressione del divieto di fumo prevede nel minimo la somma di € 27,50 e nel massimo di € 275.

5. USO DEI CELLULARI E DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Durante l'orario scolastico, gli studenti non possono utilizzare il telefono cellulare e altri dispositivi elettronici affini: si rimanda in merito alla [circolare n. 010/2025](#). Tutti gli ambienti didattici sono provvisti di appositi *organizer* che permettono il deposito dei telefoni, che vanno preventivamente spenti.

Esclusivamente previa esplicita autorizzazione del docente, l'uso di tali dispositivi è consentito a soli scopi didattici in circostanze molto precise e limitate.

È invece sempre vietato l'uso per scopi personali, per eseguire foto o filmati non autorizzati o per recuperare informazioni o dati utili per lo svolgimento di prove scritte ed orali.

Sono vietate la registrazione audio/video, comprese le fotografie, durante l'attività didattica, se non preventivamente autorizzate. Si ricorda che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone è configurabile come reato.

Si ricorda che, in caso di **malessere** o necessità, gli studenti **si devono rivolgere al personale scolastico** presente (docenti, collaboratori scolastici del piano), che valuterà il corretto modo di procedere, informando la famiglia se necessario.

6. VALORI

L'Istituto non risponde in caso di furto di beni lasciati incustoditi nei diversi ambienti (classi, palestre, laboratori...).

7. COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA

Le informazioni relative al registro (app, link di accesso, guide) sono riportate [nella pagina dedicata](#) del sito istituzionale. Le credenziali sono in corso di distribuzione via email agli indirizzi in possesso della scuola.

Le comunicazioni specifiche saranno inviate tramite Comunicazioni (**Messenger**) visibile sia dagli studenti che dai genitori nelle rispettive App del registro elettronico.

Tutti gli studenti/famiglie sono poi dotati di account di **posta elettronica istituzionale @capirola.com**, al quale saranno inoltrate tutte le circolari. Queste ultime saranno comunque disponibili anche online sul sito istituzionale <https://istitutocapirola.edu.it> nella sezione apposita.

L'account @capirola.com è principalmente utilizzato nella didattica per l'accesso alle risorse digitali in uso (es. Classroom) e per l'accesso alle sezioni "riservate" del sito (es. Sostituzioni).

Il sito web è organizzato per sezioni destinate ai vari utenti: nel menù in alto vi è una sezione "Studenti" e una sezione "Genitori", con informazioni specifiche raccolte per la tipologia di utenza.

Inoltre è presente un Calendario d'istituto con tutte le principali attività svolte, gli appuntamenti principali e le scadenze.

Le **comunicazioni** relative a ciascuno studente, se inviate dal singolo docente al singolo studente/famiglia, saranno recapitate tramite il Messenger del registro elettronico.

8. VALIDITÀ ANNO SCOLASTICO

Ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale, è richiesta la frequenza di **almeno tre quarti** del monte ore annuale complessivo previsto nel proprio percorso scolastico: assenze, minuti di ritardo e/o di uscita anticipata rientrano tutti nel conteggio e vanno giustificati sul Registro.

9. TIMBRATURA

Gli studenti devono essere muniti del badge fornito dalla scuola per la rilevazione della presenza alle postazioni installate in Istituto presso ogni ingresso indicato in precedenza. Dopo la timbratura lo studente non può abbandonare l'Istituto senza autorizzazione (per motivi di sicurezza). Il badge è **personale** e va tenuto con cura: qualora venisse smarrito, dovrà essere richiesto **tempestivamente** in sala Stampa un **duplicato** pagando il costo del rilascio (€ 5,00). Agli studenti delle classi prime e a tutti i nuovi studenti sarà direttamente consegnato in classe i primi giorni di scuola.

In caso di dimenticanza, gli studenti segnalano al collaboratore preposto all'ingresso e in classe al docente in orario che, oltre a togliere l'assenza (od inserire l'orario d'ingresso in caso di effettivo ritardo), avrà cura di **assegnare una nota di tipo "Segnalazione" con l'indicazione predefinita "Badge dimenticato"** già presente fra le voci predefinite. Una ricorrente dimenticanza potrà essere sanzionata con un'effettiva nota disciplinare che incide sulla condotta.

10. ASSENZE

Le assenze vanno giustificate dai genitori entro tre giorni dalla riammissione in classe, tramite l'apposita funzione in Registro. Le assenze e i ritardi non giustificati nel termine previsto concorreranno alla valutazione del comportamento.

11. ENTRATE/USCITE FUORI ORARIO

ENTRATE POSTICIPATE

Lo studente che arriva a scuola in ritardo potrà entrare dall'ingresso principale (Leno: via Marconi 7 / Ghedi: via Caravaggio 10) previa identificazione da parte del collaboratore preposto; potrà quindi accedere alla lezione con il consenso del docente. Entro il giorno successivo, il genitore è tenuto a giustificare il ritardo attraverso la funzione specifica nel Registro.

I ritardi dovuti ai trasporti sono sempre monitorati e accertati dall'istituzione scolastica: la scuola si riserva di valutare eventuali ritardi dipendenti dai trasporti con permessi specifici validi entro il tempo di arrivo degli autobus. L'abuso di tale concessione (es. attardarsi all'entrata a scuola senza la motivazione del ritardo del pullman) verrà sanzionato e comporterà la cancellazione di qualunque tipo di permesso di entrata posticipata. L'entrata posticipata è ammessa **entro l'inizio della terza ora di lezione** (ore 10 per la sede di Leno; ore 9.50 per la sede di Ghedi); solo in casi particolari, valutati dalla Vicepresidenza, potrà essere accettato l'ingresso **entro il termine della terza ora** (ore 10.55 su Leno; ore 10.45 per Ghedi).

Per la sola sede di Leno, l'ingresso per gli alunni in ritardo (entro le ore 10.00) sarà possibile anche dagli altri [accessi indicati con \(*\)](#).

USCITE ANTICIPATE

Gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni **solo eccezionalmente**, per seri e comprovati motivi di salute o di famiglia, su richiesta del genitore o su richiesta motivata dello studente se maggiorenne: l'uscita anticipata è ammessa **dopo la fine della seconda ora**. A parte gli impegni sportivi già calendarizzati e noti al Consiglio di classe (es. tramite PFP), non si ravvedono altre eventuali necessità di uscite ricorrenti e l'abuso potrebbe essere sanzionato e/o considerato nella condotta. Salvo particolari situazioni, sono da evitare comportamenti come l'entrata posticipata per svolgimento delle verifiche/interrogazioni programmate e l'uscita al loro termine, a maggior ragione se lo studente è già indisposto. Così sono da evitare le uscite massive in caso di supplenza: oltre ad essere conteggiate nel monte ore di assenze, spesso non si coglie l'opportunità data agli studenti dall'istituto di studiare anche insieme sotto la supervisione e guida di un docente, a maggior ragione se si tratta di un insegnante titolare sulla classe. Sono pure deprecate le uscite anticipate da parte soprattutto di studenti maggiorenni volte ad evitare particolari lezioni in ultima ora o, peggio, prove di verifica.

Gli studenti minorenni **devono essere prelevati da un genitore** o da un maggiorenne munito di delega con copia del documento di identità. Le uscite fuori orario avvengono **esclusivamente** da via Marconi 7 per la sede di Leno e via Caravaggio 10 per la sede di Ghedi: **il collaboratore preposto darà indicazioni su come procedere anche con la timbratura**. Per gli studenti in Villa Seccamani a Leno le entrate e uscite fuori orario saranno gestite direttamente in loco dal collaboratore incaricato.

Gli studenti che sono muniti di permessi permanenti di entrate/uscite o assenze giustificate da impegni continuativi autorizzati, vedranno riconosciuti in automatico tali permessi sul Registro Elettronico e avviseranno sempre il collaboratore preposto - identificandosi - di tale situazione.

Gli studenti che entrano dopo o escono prima per assenza del docente (indicata pure nella sezione Sostituzioni Docenti del sito, sopra descritta) usufruiranno dei soli accessi indicati con * tranne nel caso di uscita al termine della quinta ora in cui sono disponibili tutti i varchi.

Le uscite fuori orario come i ritardi vanno comunque giustificate nel registro entro il giorno successivo.

RICHIESTE DI USCITA ANTICIPATA

La richiesta va inoltrata possibilmente il giorno precedente (e comunque **entro le ore 8.00** del giorno di uscita) dal genitore o dallo studente (se maggiorenne) **TRAMITE IL MESSENGER¹ del Registro sia al docente coinvolto** (es. se lo studente esce al termine della terza ora, è quello della quarta ora) **sia all'utente incaricato di segreteria** (identificato nel registro come **“Richiesta USCITA LENO”** ovvero **“Richiesta USCITA GHEDI”**, a seconda della sede di appartenenza).

Nell'**oggetto** va riportato: Uscita anticipata COGNOME NOME studente e CLASSE (es. *“uscita anticipata MARIO ROSSI 1F AFM”*). Nel **corpo del messaggio** vanno riportati gli estremi di chi fa richiesta (genitore o studente maggiorenne), DATA e ORARIO di uscita, la MOTIVAZIONE, il nominativo del genitore/delegato (in tal caso allegare nel messaggio la delega) che si presenterà in istituto per lo studente minorenni. [Qui trovate un esempio di richiesta.](#)

I docenti non dovranno registrare l'uscita perché troveranno nella funzione Appello del Registro l'indicazione dell'uscita con l'orario al momento della timbratura (o in caso di impossibilità sarà cura dell'addetto/segreteria inserirlo in mattinata).

N.B.: Per motivi didattici e organizzativi si chiede cortesemente di far coincidere uscite/entrate con il suono della campana e di non spezzare le ore di lezione.

12. COMPORTAMENTO

Si raccomandano agli studenti **un abbigliamento e un comportamento consoni** all'ambiente scolastico, nonché un rigoroso rispetto di spazi, materiali e persone.

13. PTOF

Il [Piano Triennale dell'Offerta Formativa](#) (PTOF) è consultabile sul sito istituzionale nella home page.

14. ELEZIONI ORGANI COLLEGIALI

Le elezioni dei rappresentanti degli Organi Collegiali si svolgeranno nel mese di ottobre p.v. (seguiranno comunicazioni/istruzioni).

¹ Una breve guida sull'utilizzo è riportata nella [pagina dedicata](#) sul sito istituzionale.

15. RIPRESE

Si informa che alcune attività didattiche prevedono riprese fotografiche e/o video. Esse seguiranno le seguenti fasi: raccolta, registrazione, organizzazione, raffronto, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione (anche sul sito istituzionale o su social-network, previo consenso) e la cancellazione quando i dati cessino di essere necessari.

[L'informativa sulla privacy](#) è consultabile sul sito web istituzionale.

16. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Il mancato rispetto dei comportamenti indicati dalla presente e nel [Regolamento d'Istituto](#) comporta le sanzioni previste dal Regolamento di disciplina.

17. CLASSI IN VILLA SECCAMANI

Alle classi di Leno che svolgono le lezioni in Villa Seccamani si ricorda che gli spazi a noi dedicati sono:

- le tre aule (2 laboratori + 1 aula didattica);
- i servizi igienici;
- la saletta ristoro;
- il solo cortile prospiciente l'ingresso.

NON è in alcun modo possibile recarsi sul retro o nel giardino con stagno posto alla sinistra dell'edificio (guardando la strada dall'interno).

Si chiede agli studenti e ai docenti presenti in Villa il rispetto rigoroso di questi limiti soprattutto durante gli intervalli.

E' in vigore anche in tale sede l'assoluto divieto di fumo.