REGOLAMENTO DELLA SUCCURSALE

Per meglio garantire una serena convivenza tra il nostro Liceo e la scuola che ci ospita in succursale è opportuno seguire regole certe e condivise; pertanto si invita tutto il personale e gli studenti a rispettare i seguenti punti:

1. è vietato sostare nell'atrio principale dell'Istituto per Geometri prima dell'inizio delle lezioni, durante i cambi di ora e durante l'intervallo.
2. l'ingresso dalle ore 7,45 alle 8,05 deve essere effettuato per tutte le classi della succursale attraverso la porta laterale del corridoio e non dall'atrio; in questo spazio sarà posizionato il Totem per l'acquisizione automatica delle presenze; alle ore 8,05 gli studenti delle classi ubicate oltre la porta a vetri che chiude il corridoio potranno accedere alle rispettive aule, con l'obbligo di evitare disturbo alle lezioni dell'istituto ospitante con inutili rumori.
3. l'uscita per tutti gli studenti delle classi del corridoio dovrà avvenire attraverso la porta laterale e NON attraverso l'atrio; solo le classi ubicate nelle 3 aule dell'ala 'sud' dell'istituto potranno uscire dal retro, cercando di arrecare il minor disturbo possibile (senza sostare!!)
4. evitare di usare l'ingresso principale dell'Istituto per Geometri, sia per l' entrata sia per l'uscita; qualora non fosse possibile si è tenuti a rispondere gentilmente al personale addetto alla sorveglianza, qualificandosi chiaramente.
5. cibo e/o bevande vanno consumate nel corridoio di nostro esclusivo uso.
6. durante l'intervallo non sostare nell'atrio, ma solo nel corridoio a noi riservato.
7. l'uso del telefono istituzionale è strettamente limitato a necessità amministrative di comunicazione fra centrale e succursale e viceversa; qualunque altro uso deve essere autorizzato dal Responsabile della succursale. (es.: le telefonate per organizzare incontri od uscite devono essere effettuate dalla centrale)
8. gli insegnanti che lo vogliano possono depositare il proprio registro personale negli appositi armadietti posti nella Sala Insegnanti (Ala nord) .
9. i computer presenti nella Sala Insegnanti e nelle aule sono a disposizione sia di docenti sia di studenti, ma questi potranno usufruirne solo in presenza di un docente e previa sua autorizzazione .
10. per i docenti in servizio nella succursale l'orario di ricevimento settimanale dei genitori verrà comunque effettuato in centrale.
11. è fatto divieto di attraversare il campo sportivo con biciclette e motorini, anche se condotti a mano.
12. il personale del Liceo (docenti, studenti e personale A.T.A.) NON DEVE ASSOLUTAMENTE utilizzare alcun materiale e spazio (es. laboratori scientifici) dell'istituto ospitante, per ovvi motivi di sicurezza e di copertura assicurativa; l'uso di tali materiali/spazi potrà essere consentito SOLO dopo aver per tempo informato il Responsabile della Succursale, che richiederà l'autorizzazione al Dirigente scolastico.

Chi contravvenisse ad uno o a più dei suddetti punti verrà richiamato e sanzionato secondo le norme del vigente regolamento d'Istituto.

Per qualunque richiesta di chiarimento e/o rimostranza rivolgersi, durante l' orario di servizio, al Responsabile della succursale, prof. Claudio Casali, che, verificata l'urgenza e la validità della stessa, si assume l'impegno di trasmetterla al Dirigente Scolastico e/o AL DSGA.

Forlì, 26 settembre 2011

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Morena Mazzoni