



"FABIO BESTA"

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

LICEO DELLE SCIENZE UMANE **opzione Economico-Sociale**
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO AFM (articolarzioni AFM – RIM – SIA)
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO TURISMO
Via Don G. Calabria, 16 - 20132 Milano Tel. 02-2563073/4 - Fax 02-2592132
C.F.80121030151 - mail: MIIS04300D@istruzione.it - web: www.fbesta.edu.it



Milano, 16 settembre 2019

CIRCOLARE N. 9

AGLI STUDENTI
ALLE FAMIGLIE
AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
SITO WEB
INFO CLASSI

OGGETTO: Regole avvio anno scolastico

In attesa della definitiva approvazione del nuovo Regolamento d'Istituto e per garantire un corretto avvio dell'anno scolastico si comunicano agli studenti le direttive che seguono.

ORARIO SCOLASTICO – Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni. L'orario scolastico viene pubblicato sul sito dell'Istituto e **si terrà conto del mancato rispetto in occasione dell'attribuzione del voto di comportamento. Si sottolinea che i ritardi, le entrate alla seconda ora e le uscite anticipate di un'ora sono eventi eccezionali.**

RITARDO BREVE - Nel caso di **ingresso in ritardo di max. dieci minuti dall'inizio della prima ora** di lezione l'insegnante, nel consentire l'accesso in classe, riporta l'ora di effettivo ingresso dello studente nella casella "ritardo breve" del registro elettronico.

RITARDO - Nel caso di **ingresso in ritardo nel corso della prima ora di lezione** l'insegnante, nel consentire l'accesso in classe **e ferma restando la necessità della giustificazione sul libretto personale**, anche successiva, riporta l'ora di effettivo ingresso dello studente.

ENTRATA ALLA SECONDA ORA - E' ammesso l'ingresso per l'inizio della seconda ora di lezione, **con richiesta scritta sul libretto personale di un genitore (o chi ne fa le veci) da mostrare al docente della seconda ora** il quale ne segnerà l'entrata senza necessità per lo studente di essere accompagnato.

USCITA ANTICIPATA - Solo in **casi eccezionali** è possibile uscire un'ora prima dell'orario giornaliero della propria classe, **solo se la richiesta motivata sul libretto personale firmata da un genitore (o chi ne fa le veci) è presentata al docente della prima ora di lezione.** Il docente stesso scriverà l'ora di uscita sul registro elettronico e lo studente al suono della penultima ora di lezione potrà lasciare l'Istituto, e se minorenne anche senza la presenza del genitore.

Al di fuori di quanto sopra - e nei soli casi di emergenza - l'autorizzazione è sempre disposta unicamente dal Dirigente scolastico o dal suo Vicario.

SPAZI AUTORIZZATI INTERVALLO - Gli **spazi esterni autorizzati** e soggetti alla vigilanza dei docenti sono: **il vialetto pedonale** d'ingresso alla scuola e **lo spazio antistante** le palestre e le alette-prefabbricato.

Il secondo intervallo - dalle 14:00 alle 14:20 - è tempo scuola e **non è assolutamente possibile uscire dall'Istituto.**

SCALE E USCITE DI EMERGENZA - L'utilizzo delle scale cui si accede attraverso le porte antipanico e di tutte le uscite di emergenza è **riservato ai casi di effettivo pericolo** per la sicurezza delle persone o di altra reale emergenza.

USO CELLULARE - È vietato l'uso del telefono cellulare in classe durante tutte le ore di lezione a tutte le componenti scolastiche, salvo espressa autorizzazione da parte del docente per uso didattico. I telefoni cellulari devono essere spenti e custoditi nel proprio zaino. La scuola non risponde di furti o smarrimenti. Nel caso in cui gli alunni utilizzassero il telefono durante le ore di lezione, **gli insegnanti saranno autorizzati a ritirare il telefono** e a consegnarlo in segreteria amministrativa perché lo custodisca in cassaforte. Il telefono sarà riconsegnato esclusivamente a un genitore (o chi ne fa le veci), anche se gli studenti sono maggiorenni.

SPAZI PER CHI NON FA RELIGIONE - Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, se autorizzati dalle famiglie, escono dall'Istituto in corrispondenza delle ore dedicate alla materia. Gli studenti non autorizzati a uscire **possono sostare senza vigilanza esclusivamente nei locali della biblioteca o dell'area ristoro.**

USCITE SERVIZI IGIENICI - È consentita l'uscita degli studenti dall'aula per fruire dei servizi igienici soltanto a uno studente per volta e per il tempo strettamente necessario. Non sono consentite le uscite dall'aula durante la prima e la quarta ora, tranne casi eccezionali.

CONSUMO DI CIBI E BEVANDE - E' concesso l'acquisto di cibo al bar o alle macchinette solo durante l'intervallo. Nei laboratori non è consentito il consumo di cibo e bevande. Non è consentito farsi consegnare cibo dall'esterno.

USO DELLE STRUTTURE - Ciascun allievo risponderà personalmente del proprio posto di lavoro, sia esso un banco, un computer, una postazione in laboratorio linguistico o informatico, assegnata con le procedure stabilite dai docenti. Qualora non sia possibile determinare la responsabilità personale di un danneggiamento, questo verrà attribuito alla responsabilità di tutti coloro che occupavano precedentemente la postazione danneggiata, o nel caso di impossibilità a stabilirla, all'intera classe. Il danno arrecato alle strutture e/o attrezzature della scuola va sempre pagato con versamento sul c/c postale dell'istituto, a fronte di regolare fattura delle spese anticipate dall'istituto stesso per la riparazione. Si è altresì responsabili degli eventuali danni arrecati a terzi, segnalati dal docente dell'ora, per incuria o volontariamente. Gli allievi alla fine dell'ultima ora devono mettere in ordine e in condizioni di pulizia l'aula.

DIVIETO DI FUMO NEI LOCALI SCOLASTICI - E' severamente ed espressamente vietato per chiunque, e perciò anche per gli alunni, fumare in tutti i locali e gli ambienti della scuola, compresi i cortili e gli spazi aperti rientranti nel perimetro esterno dell'Istituto, in qualsiasi momento della giornata, nessuno escluso. Ai contravventori, oltre alle pene pecuniarie previste dalla normativa vigente, saranno comminate le sanzioni disciplinari previste.

PROCEDURA PRIMO SOCCORSO - Seguirà circolare dedicata.

Il dirigente scolastico
dott.ssa Annalisa Raschella
documento firmato digitalmente