



# "FABIO BESTA"

## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

LICEO DELLE SCIENZE UMANE **opzione Economico-Sociale**  
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO AFM (articolazioni 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, 11 settembre 2023

### CIRCOLARE N. 5

**AGLI STUDENTI  
AI DOCENTI  
ALLE FAMIGLIE  
A DSGA E PERSONALE ATA  
SITO WEB**

OGGETTO: Regole e disposizioni organizzative anno scolastico 2023-2024

*In avvio di anno scolastico si comunicano le disposizioni relative allo svolgimento regolare delle lezioni in base a quanto previsto dal Regolamento di Istituto e dai protocolli di sicurezza. Si chiede ai docenti di leggere e condividere all'interno delle classi il contenuto della circolare. Inoltre, nell'ambito delle prime settimane di inizio delle attività didattiche, ciascun docente del Consiglio di classe dedica un numero adeguato di ore di lezione per la condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Regolamento di Istituto e del Patto educativo di corresponsabilità.*

#### **Ingressi/Uscite**

La frequenza regolare ai corsi, la puntualità e l'impegno ad assolvere i compiti scolastici sono conseguenti all'atto di adesione all'offerta formativa della scuola e rientrano nel patto di corresponsabilità sottoscritto da scuola, genitori e alunni.

L'ingresso degli studenti deve avvenire ogni mattina entro l'orario d'inizio delle lezioni, trascorso il quale le porte d'ingresso vengono chiuse e riaperte normalmente soltanto al termine delle ultime ore di lezione, secondo l'orario previsto per la rispettiva classe di appartenenza.

**Si accede esclusivamente dall'ingresso principale (centralino).** Non è consentito attardarsi sui marciapiedi antistanti la scuola e negli spazi esterni durante le operazioni di ingresso e di uscita. Una volta entrati in Istituto, non è possibile uscire e allontanarsi dalla struttura scolastica, anche durante gli intervalli.

#### **Ritardi**

**Ritardi brevi** - I ritardi brevi hanno carattere eccezionale e vanno riportati sul registro elettronico su cui risulterà l'ora esatta. Il docente della prima ora dovrà fare l'appello sollecitamente, perché ciò consentirà di riportare a uniformità la registrazione di tali ritardi. Il ripetersi dei ritardi brevi è sanzionato con un rimprovero scritto del dirigente scolastico su proposta del coordinatore di classe (v. tabella infrazioni B1). Il rimprovero scritto va nel fascicolo personale dello studente. Se i ritardi brevi continuano, divenendo "sistematici" nonostante il rimprovero scritto, il consiglio di classe prenderà un ulteriore provvedimento disciplinare (v. tabella infrazioni B4).

**Ingresso alla seconda ora** - Secondo il Regolamento d'Istituto nell'arco dell'anno scolastico sono consentiti fino a 8 ingressi alla seconda ora (che devono comunque essere giustificati sul libretto web), raggiunti i quali il coordinatore informa la famiglia che i possibili ingressi alla seconda ora sono esauriti e che per quelli successivi la giustificazione verrà rifiutata. Redige apposita annotazione sul registro di classe per informare i colleghi della necessità del rigetto delle richieste delle giustificazioni successive. Per tutti i ritardi ingiustificati dovrà essere poi riportata nota disciplinare sul registro, per i conseguenti provvedimenti del caso (v. tabella infrazioni B9).

Si ricorda ai coordinatori di classe di monitorare periodicamente i ritardi sul registro elettronico.

Di tutti i ritardi, brevi e in seconda ora, giustificati e non, ovviamente si terrà conto in occasione dell'attribuzione del voto di comportamento, in sede di scrutini.

**Solo in casi eccezionali è consentito l'ingresso oltre la seconda ora o l'uscita anticipata** (analisi o visite mediche documentate o particolari e motivate esigenze familiari). In tal caso i genitori **compilano il libretto web e inviano con almeno un giorno di anticipo richiesta via mail alla presidenza con documentazione allegata**. L'autorizzazione da parte della dirigenza avviene tramite il libretto web che i genitori hanno debitamente compilato. I genitori degli studenti minorenni (o persona da loro delegata) si presentano all'ora stabilita al centralino dell'Istituto per il ritiro del proprio figlio. Gli studenti maggiorenni, una volta ricevuta l'autorizzazione, possono uscire autonomamente.

### **Servizi igienici**

E' ammessa, previa autorizzazione del docente dell'ora, l'uscita degli allievi dall'aula per fruire dei servizi igienici, esclusivamente nei casi di reale necessità e soltanto a uno studente per volta, per il tempo strettamente indispensabile.

Gli insegnanti sono tenuti a far rispettare tale disposizione e, in ogni caso, a non far uscire dall'aula più di un alunno per volta, non consentendo una nuova uscita prima del rientro dello studente che è uscito in precedenza. In caso di inadempienza si riterrà responsabile il docente della classe interessata. I collaboratori scolastici del piano hanno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

### **Intervallo**

ORARIO	INTERVALLO
1 ora 8:00 – 9:00	
2 ora 9:00 – 10:00	10 MINUTI ORE 9:50-10:00
3 ora 10:00 – 11:00	
4 ora 11:00 – 12:00	15 MINUTI ORE 11:45-12:00
5 ora 12:00 – 13:00	
6 ora 13:00 – 14:00	
7 ora 14:00 – 15:00	10 MINUTI ORE 14:00-14:10
8 ora 15:00 – 16:00	

Durante l'intervallo è consentito consumare il pasto all'interno della propria aula. **Non è consentito mangiare e bere nei laboratori e nelle palestre**. I docenti in orario sono tenuti alla vigilanza della propria classe coadiuvati dal personale scolastico ausiliario adibito ai vari piani dell'edificio. Le classi del padiglione Alberti possono uscire in giardino se il docente è disponibile ad accompagnarle all'esterno.

### **Macchinette**

Gli studenti possono accedere ai distributori presenti all'interno del proprio settore o, se non presenti, ai distributori posizionati negli spazi adiacenti. Chiunque intenda accedere ai distributori si dispone in una fila ordinata. Non è consentito accedere ai distributori automatici durante le operazioni di ingresso e di uscita iniziali e finali e durante i transiti da un settore all'altro per lo svolgimento delle attività didattiche nei laboratori e nelle palestre.

### **Servizio bar**

Gli studenti possono usufruire del servizio bar: un rappresentante della classe (anche a rotazione) vi si può recare con le ordinazioni giornaliere (come da tabella menù fornita dal bar e presente nelle postazioni dei collaboratori scolastici). Mezz'ora prima dell'intervallo ritira il sacchetto contenente le colazioni, singolarmente confezionate, che saranno consumate in aula.

### **Alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica**

Gli studenti entrano all'ora successiva nel caso in cui l'IRC sia collocato alla prima ora ed escono prima nel caso in cui l'IRC sia collocato all'ultima ora. Tutti gli studenti minorenni che hanno la lezione nelle ore intermedie escono dall'aula ma non dall'edificio e sono tenuti a recarsi esclusivamente nelle sedute blu dei corridoi antistanti la propria aula o nei tavoli situati nei pressi della vicepresidenza dove svolgeranno autonoma attività di studio attenendosi al Regolamento d'Istituto. Agli studenti maggiorenni è consentito uscire e rientrare in Istituto utilizzando sempre l'ingresso principale.

### **Aule e strumentazioni**

Ciascun allievo risponde personalmente del proprio posto di lavoro, sia esso un banco, un computer, una postazione in laboratorio linguistico o informatico, assegnato con le procedure stabilite dai docenti. Gli allievi alla fine dell'ultima ora devono mettere in ordine e in condizioni di pulizia l'aula. Il danno arrecato alle strutture e/o attrezzature della scuola va sempre pagato con versamento PagoinRete, a fronte di regolare fattura delle spese anticipate dall'Istituto per la riparazione. Si è responsabili anche di eventuali danni arrecati a terzi, segnalati dal docente dell'ora, per incuria o volontariamente.

### **Cambio dell'ora**

Gli alunni, durante le operazioni relative al cambio di insegnante, devono rimanere seduti ai propri posti mantenendo un comportamento corretto.

### **Palestre e laboratori**

Il docente accompagna ogni classe in palestra o nei laboratori dopo aver firmato e fatto l'appello in aula.

### **Uso cellulari**

**Non è consentito a tutte le componenti scolastiche** l'uso del telefono cellulare durante l'attività didattica.

I telefoni cellulari saranno spenti dagli studenti fin dal momento dell'ingresso in aula, alla prima ora, per essere eventualmente riaccesi brevemente e temporaneamente solo durante il periodo degli intervalli e quindi all'uscita da scuola, dopo l'ultima ora di lezione. La scuola non risponde di furti, smarrimenti o danneggiamenti.

Nel caso in cui l'alunno venga sorpreso a utilizzare telefoni cellulari durante l'orario previsto per le lezioni, **l'insegnante procede al ritiro** per il successivo deposito presso la segreteria amministrativa della scuola affinché l'oggetto sia custodito in cassaforte. **Il ritiro è consentito esclusivamente ai genitori dell'alunno interessato, anche se maggiorenne, non prima del giorno seguente.** Il docente provvede contestualmente a rilevare l'infrazione disciplinare con nota sul registro di classe.

### **Divieto fumo nei locali scolastici**

E' severamente ed espressamente vietato a chiunque fumare in tutti i locali e ambienti della scuola, compresi i cortili e gli spazi aperti rientranti nei perimetri esterni dell'Istituto. Ai contravventori, oltre alle pene pecuniarie previste dalla normativa vigente, saranno comminate le sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di Istituto.

Il dirigente scolastico  
dott.ssa Annalisa Raschella  
documento firmato digitalmente