



Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico
Via Gorkj, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

Alle studentesse e agli studenti
Alle famiglie
Al personale docente e ATA
Al DSGA

Oggetto: Indicazioni e norme di comportamento per l'anno scolastico 2022-23

In avvio di anno scolastico sembra opportuno informare i nuovi studenti e ricordare agli altri e al personale tutto le principali regole e disposizioni da rispettare per chi frequenta e/o opera nel nostro istituto.

Dall'esperienza passata si può sicuramente affermare che la stragrande maggioranza degli studenti e del personale già si attiene a quanto di seguito richiesto.

La presente nota fa seguito e integra la circolare n. 1 pubblicata sul sito della scuola che presentava le novità riguardanti la normativa collegata al COVID e le relative regole di comportamento che si invita a seguire scrupolosamente. Queste disposizioni, inoltre, attuano e/o integrano il [Regolamento d'Istituto](#). Tale documento ha carattere di notifica per tutto il personale.

ENTRATA DEI DOCENTI

Il personale docente deve trovarsi sul luogo di lavoro (cioè in classe, laboratorio, palestre...) almeno 5 minuti prima dell'orario d'inizio del proprio turno di lavoro, art. 29 comma 5 del CCNL vigente. Alla stessa stregua, i docenti che iniziano il proprio orario di servizio dopo la prima ora di lezione si recano presso l'aula per svolgere la lezione senza ritardo, al fine di agevolare anche gli spostamenti dei colleghi durante i cambi d'ora.

ASSENZE DEGLI ALLIEVI

I docenti, provvederanno tempestivamente alla quotidiana registrazione delle assenze degli alunni sul registro di classe, la presenza degli alunni va verificata anche nelle ore successive alla prima.

Il coordinatore di classe informerà il dirigente scolastico o la vice Presidenza dei casi di prolungata assenza o di assenza con dubbia motivazione.

I giorni di assenza dovranno essere giustificate dai genitori o dallo studente se maggiorenne. Il docente annoterà sul registro l'eventuale mancata giustificazione. La segreteria potrà sollecitare la famiglia se la giustificazione ritarda a pervenire.

Si invitano le famiglie a comunicare tempestivamente alla segreteria didattica, al referente COVID o al dirigente scolastico, tramite mail (miis00100b@istruzione.it) la condizione di positività di uno studente al COVID-19

DIVIETI

Si ricorda **al personale e agli studenti** che nel rispetto della normativa vigente (*Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104*), è severamente vietato fumare in tutti i locali chiusi e in tutti i luoghi



Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico
Via Gorkj, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

all'aperto rientranti nelle pertinenze della scuola, compreso il giardino, l'area verde retrostante la scuola e ogni altro luogo interno alle recinzioni dell'Istituto.

È fatto assoluto divieto di scattare foto e/o girare filmati nelle aule, nei corridoi e nelle aree di pertinenza scolastica, fatta eccezione per i casi debitamente autorizzati. Tale pratica può costituire illecito penale e incorrere nelle sanzioni previste dalla vigente normativa.

È vietato utilizzare carica batterie nelle prese della scuola.

VIGILANZA ALUNNI

Il docente è responsabile della sicurezza degli alunni durante l'orario di servizio. La vigilanza non può essere delegata ad altri se non per cause di forza maggiore o perché richiesta da attività didattiche svolte in collaborazione. Durante il periodo delle lezioni i collaboratori scolastici vigilano nei corridoi e nei bagni. La responsabilità personale del docente di classe, compresi i docenti in compresenza e quelli di sostegno, conseguente alle norme di vigilanza sugli alunni, non esonera il restante personale docente ed ausiliario dall'obbligo di intervento, qualora si ravvisino situazioni di pericolo per persone o cose. Qualora per motivi eccezionali (es. attesa del supplente) una classe risultasse priva del docente per un periodo prolungato, è cura dei collaboratori del dirigente affidare gli alunni agli insegnanti in servizio. I collaboratori scolastici non devono mai, abbandonare la presenza e la vigilanza alle porte di ingresso dell'edificio scolastico. **Durante l'orario delle lezioni le porte di ingresso della scuola devono rimanere chiuse.**

Il personale docente, deve essere presente in classe puntualmente, in caso contrario si espone *alla culpa in vigilando*. Alla stessa stregua il personale ATA, come da Tabella A dei profili di area allegata al CCNL 29/11/2007, ha "compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, [...] di vigilanza sugli alunni, [...] di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i Docenti".

VIGILANZA E LEZIONI IN CLASSE E NEI LABORATORI

Durante lo svolgimento delle lezioni sia in classe che nei laboratori i docenti non possono essere distolti dal servizio (convocazioni in segreteria, telefonate...). Tutte le comunicazioni saranno fornite al docente al termine del servizio. Sono naturalmente fatti salvi gravi e urgenti motivi. In questo caso deve essere altresì assicurata la vigilanza della classe.

I collaboratori scolastici in servizio ai piani sono invitati a rimanere costantemente nel luogo assegnato, salvo diverse esigenze di servizio.

I docenti sono invitati a verificare l'eventuale allungamento dei tempi di rientro in classe da parte degli alunni che son usciti con permesso.

Non è possibile autorizzare gli studenti a uscire dalla classe durante lezioni per effettuare fotocopie, consumare cibi, bevande o altre attività.



Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico
Via Gorkj, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

In particolare, durante le attività nei laboratori, il docente, l'assistente tecnico e il docente di sostegno se presente, devono vigilare affinché gli studenti rispettino le norme previste per l'ingresso nei Laboratori.

La classe, durante il normale orario di lezione, è sempre affidata al docente, anche quando sono previsti progetti, attività, seminari, incontri con esperti. Il docente in servizio durante questa attività non deve allontanarsi dalla classe, infatti l'esperto, di norma, è personale esterno alla scuola e, quindi, privo di dovere di sorveglianza, e deve collaborare alla buona riuscita delle attività.

ENTRATA A SCUOLA

L'inizio delle lezioni è previsto alle ore 8,10; gli studenti potranno accedere nell'edificio scolastico dalle ore 8,00.

Per casi particolari - ad es. ritardo dei mezzi pubblici - e non ripetuti è consentito l'ingresso fino alle ore 8,20; **tale tolleranza non si applica per chi arriva con mezzi propri**. All'arrivo in classe il docente indicherà sul registro l'orario effettivo di entrata.

Oltre al caso sopra indicato, **l'ingresso sarà consentito alla seconda ora**; il docente annoterà l'entrata dello studente sul registro elettronico, il ritardo dovrà essere giustificato, entro il giorno successivo, tramite registro dai genitori o da chi esercita la patria potestà (seguirà la pubblicazione delle istruzioni per operare sul registro).

PERMESSI DI ENTRATA POSTICIPATA

Per gravi motivi di salute e/o per altri gravi motivi, opportunamente documentati, sarà consentita l'entrata anche al termine della seconda ora. Nei casi di impegni programmati, la richiesta dovrà essere presentata dai genitori o studenti, se maggiorenni, tramite registro entro il giorno precedente.

L'autorizzazione è concessa, per un numero limitato di volte (indicativamente max 3 per quadrimestre) dal dirigente scolastico o dai suoi collaboratori. Il docente è tenuto a controllare sul libretto che l'autorizzazione all'entrata sia stata concessa.

Sarà cura del coordinatore di classe verificare l'eventuale superamento del limite massimo di richieste di entrata posticipata informando il dirigente che provvederà a far avvisare le famiglie.

Ogni entrata posticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal dirigente scolastico, su richiesta motivata e documentata dei genitori.

USCITE ANTICIPATE

Le studentesse e gli studenti possono uscire anticipatamente dall'Istituto **in casi eccezionali e adeguatamente motivati**. Le richieste di uscita anticipata da parte dei genitori o degli studenti se maggiorenni, sono presentate tramite registro elettronico; per questi primi giorni di avvio del nuovo registro sono presentate alla vicepresidenza tramite diario entro la prima ora di lezione (lasciare il diario al tavolo del collaboratore scolastico si trova di fronte alla sala professori).



Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico
Via Gorkj, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

L'autorizzazione è concessa dal dirigente scolastico o dai suoi collaboratori. Il docente annoterà sul registro l'autorizzazione dell'uscita.

Nel caso di uscita anticipata per sopraggiunto stato di indisposizione o per gravi motivi lo studente avverte il docente di classe/Vice Presidenza; la scuola, tramite segreteria didattica, avvisa il docente dell'ora e la famiglia affinché il genitore o un suo delegato (il delegato dovrà avere la delega e copia della carta d'identità del delegante) si rechi a scuola a prendere lo studente, un collaboratore scolastico accompagna l'alunno all'ingresso, lo affida al genitore dopo averne accertata l'identità. Sono ammesse massimo 3 uscite anticipate a quadrimestre.

Sarà cura del coordinatore di classe verificare l'eventuale superamento del limite massimo di richieste di uscita anticipata informando il dirigente che provvederà a far avvisare le famiglie.

Gli studenti maggiorenni sono autorizzati all'uscita anticipata senza la presenza del genitore (tale regola non si applica quando l'uscita avviene per motivi di salute).

L'istituto si riserva la possibilità di una verifica telefonica della necessità della richiesta presso la famiglia.

VARIAZIONI ORARIO CON INGRESSO POSTICIPATO O USCITA ANTICIPATA

Le entrate posticipate e le uscite anticipate dell'intera classe, nei casi in cui motivi di forza maggiore non consentano il regolare svolgimento delle lezioni né sia possibile ricorrere all'assistenza di altri docenti nella scuola, se conosciuta in anticipo, viene comunicata tramite avviso pubblicato sul sito della scuola e/o riportato su registro elettronico. In caso di variazioni necessarie nel corso della stessa giornata le famiglie sono avvertite telefonicamente dalla segreteria. In caso di impossibilità di contatto, l'alunno minorenni non potrà lasciare l'istituto e verrà affidato alla sorveglianza del personale scolastico.

MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEL CAMBIO DELL'ORA

Il cambio d'ora dovrà essere tempestivo, gli alunni dovranno rimanere in classe. Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire lo stesso cambio degli insegnanti, vigilando nei pressi delle aule interessate al cambio di turno finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva. Le classi e i laboratori non dovranno essere lasciati incustoditi.

ALLONTANAMENTO DALLA CLASSE E SPOSTAMENTI DEGLI ALLIEVI

I docenti avranno cura di non consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli alunni dal luogo di attività. Qualora l'allontanamento dovesse rendersi necessario, gli alunni dovranno essere adeguatamente vigilati dai collaboratori scolastici o dall'eventuale docente in compresenza.

É espressamente vietato l'allontanamento di alunni dall'aula per motivi di natura disciplinare, senza una loro adeguata vigilanza.



Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico

Via Gorkj, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)

Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

Gli spostamenti degli alunni, interni all'edificio, devono avvenire solo in presenza di adeguata vigilanza da parte dei docenti o dei collaboratori scolastici in modo ordinato, senza recare disturbo alle attività.

TEMPORANEA ASSENZA DEL DOCENTE

Il docente che deve eccezionalmente ed occasionalmente allontanarsi dall'aula o dal luogo di attività deve provvedere ad assegnare la temporanea vigilanza degli alunni al personale collaboratore scolastico o ad altro docente disponibile. Qualora una classe o un laboratorio rimanga senza la necessaria sorveglianza per improvviso allontanamento del docente, per ritardo dello stesso o per qualsiasi altro motivo, i collaboratori scolastici devono immediatamente informare i collaboratori del dirigente o il dirigente scolastico.

I collaboratori scolastici in servizio nel piano devono accertarsi all'inizio dell'attività che in tutte le classi sia in servizio un docente, informando immediatamente i collaboratori del dirigente in caso contrario.

ATTIVITÀ DEGLI ALUNNI

I docenti avranno cura di predisporre attività educativo-didattiche coerenti con la tutela dell'incolumità fisica degli alunni, evitando e prevenendo qualsiasi pericolo proveniente dall'attività medesima, da attrezzature, strumentazioni o materiali necessari per l'attività.

In particolare:

È vietato l'uso di sostanze tossiche, di sostanze chimiche all'esterno dei laboratori;

È necessario che il materiale (soprattutto zaini e libri depositati sul pavimento in prossimità del banco) non costituisca intralcio al passaggio degli alunni e del docente;

È necessario che all'interno dei laboratori si utilizzino tutti i dispositivi di protezione individuali previsti dalla normativa e dai regolamenti.

INTERVALLI

Si ricorda ai docenti la necessità di effettuare la vigilanza sugli studenti che dovranno rimanere nelle aule e recarsi nei bagni. Con una nota/circolare della Dirigenza saranno esplicitate le modalità di effettuazione degli intervalli durante l'anno e i turni di sorveglianza dei docenti ai piani.

USO DEL TELEFONO DELLA SCUOLA

I docenti possono fare uso del telefono della scuola, per attività inerenti all'organizzazione della didattica, ai contatti con le famiglie degli studenti e le autorità.

È vietato telefonare per comunicazioni non attinenti all'attività scolastica

USO DEL TELEFONO CELLULARE

È vietato per gli studenti utilizzare il cellulare durante le attività didattiche, salvo esplicita autorizzazione a fini didattici da parte dei docenti.



Ministero dell'Istruzione

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico
Via Gorkj, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA A6466CF

RISPETTO E ORDINE DEI LOCALI SCOLASTICI

Ogni studente provvederà a tenere ordinato il proprio banco e gli spazi limitrofi rimuovendo carta ed altri rifiuti da smaltire negli appositi contenitori.

È fatto divieto a tutti gli studenti di deturpare muri, banchi e gli spazi della scuola.

Si richiama l'attenzione di tutti sulla necessità di non abbandonare nei locali scolastici rifiuti pericolosi per la salute come ad es. eventuali mascherine o fazzoletti usati.

USCITE DIDATTICHE

Nei casi in cui le classi debbano partecipare e/o assistere ad attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, ecc.), ma anche nel caso degli eventi organizzati all'esterno dall'istituto, i docenti accompagnatori saranno responsabili della sorveglianza durante il corso dell'evento.

Durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione, secondo la destinazione delle uscite e il tipo di attività svolta, i docenti saranno incaricati di svolgere la sorveglianza adottando le modalità più idonee a seconda del caso specifico.

COMUNICAZIONI

Le comunicazioni d'interesse generale sono pubblicate sul sito web della scuola <https://www.liceocasiraghi.edu.it/> e/o il Registro elettronico.

Le comunicazioni riservate al personale sono pubblicate sull'area riservata del sito.

Si invita tutto il personale interno, gli studenti e le rispettive famiglie a consultare periodicamente il sito e il registro elettronico.

Il Dirigente Scolastico
prof. Delio Pistolesi
(Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme connesse)