



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorkj, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA istsc\_miis00100b

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

## Oggetto: Indicazioni e norme di comportamento per l'anno scolastico 2023-24

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.

Queste disposizioni 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 impegno 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 Vicepresidenza dei casi di prolungata assenza o di assenza con dubbia motivazione.

I giorni di assenza dovranno essere prontamente giustificati dai genitori/tutori o dallo studente se maggiorenne. Il protrarsi di un'eventuale mancata giustificazione verrà segnalata dal docente coordinatore alla segreteria didattica che, a sua volta, provvederà a sollecitare la famiglia.

### 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 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.



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorkj, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice iPA istsc\_miis00100b

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 si può 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 lo svolgimento 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 titolare 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 sono usciti con permesso.

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

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.



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorkj, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA istsc\_miis00100b

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 queste attività non deve allontanarsi dalla classe, in quanto l'esperto, di norma, è personale esterno alla scuola e, quindi, privo del 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 tramite registro elettronico, entro il giorno successivo, dai genitori o da chi esercita la patria potestà.

Ripetute entrate in ritardo alla prima ora possono dar luogo a provvedimenti disciplinari e comunque influiscono nella valutazione del comportamento.

## 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.

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 apposito libretto che verrà distribuito durante i primi giorni di lezione. Le richieste devono essere presentate entro la prima ora di lezione lasciando il libretto sul tavolo del collaboratore scolastico che si trova di fronte alla sala professori. Il Dirigente o i collaboratori provvederanno a concedere le autorizzazioni. Gli studenti potranno riprendere il



# *Ministero dell'Istruzione e del Merito*

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorkj, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice iPA istsc\_miis00100b

libretto al primo intervallo utile e comunque prima dell'uscita. L'autorizzazione dovrà essere consegnata al docente presente in aula che provvederà ad annotarla sul registro.

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 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 il 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.



# *Ministero dell'Istruzione e del Merito*

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorkj, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice IPA istsc\_miis00100b

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

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 rimangano 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, 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.



# *Ministero dell'Istruzione e del Merito*

IIS "Giulio Casiraghi" – Liceo classico, linguistico e scientifico  
Via Gorkj, 106 – Parco Nord - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)  
Tel: 02/6173001 - 02/6173828 - Codice iPA istsc\_miis00100b

## **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.

## **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 predisposti per la raccolta differenziata.

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

## **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 di 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 sul Registro elettronico.

Le comunicazioni riservate al personale sono pubblicate nell'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)