



# Istituto di Istruzione Superiore Statale "Daniele Marignoni – Marco Polo" Codice fiscale 97722510159

Via Melzi D'Eril, n°9 - 20154 MILANO – Tel. 02313059 – Fax 0233103924 Succursale: Via Demostene, n°40 – Tel. 0249518420 - 1- Fax 0227000872

Sito web: www.marignonipolo.gov.it - E-mail: MIIS102004@ISTRUZIONE.IT

istitutomarignonipolo@gmail.com

Posta Certificata: MIIS102004@PEC.ISTRUZIONE.IT

Alla firma dei docenti - SITO WEB: area riservata

Ai Docenti-agli studenti-al DSGA

CIRC. N. 16 Milano, 1° ottobre 2018

### AI DOCENTI- AGLI STUDENTI

#### INDICAZIONI GENERALI ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Appare opportuno esplicitare con una certa urgenza, la regolamentazione in atto nell'Istituto riguardo ad alcuni aspetti organizzativi. Per una più completa informazione si rimanda al sito web dell'istituto, sezione regolamenti: <a href="http://www.marignonipolo.gov.it/listituto/corsi-regolamenti.html">http://www.marignonipolo.gov.it/listituto/corsi-regolamenti.html</a>

#### ASSENZE-INGRESSI POSTICIPATI

- se sprovvisto di giustificazione (minorenne senza firma o maggiorenne senza il libretto), deve passare in vicepresidenza per la registrazione dell'ingresso in ritardo nel registro elettronico. Il docente dell'ora dovrà verificare l'avvenuta registrazione dell'ingresso in seconda ora ed ammettere lo studente in classe.
  - Il ritardo dovrà essere giustificato dal genitore, come le assenze giornaliere, entro tre giorni; dopo questo limite, sia per le assenze che per i ritardi, lo studente non sarà ammesso in classe.
- Se provvisto di giustificazione (maggiorenne o firma del genitore), lo studente si reca direttamente in classe e il docente registra sia il ritardo sia la relativa giustificazione.

Dopo 10 ritardi lo studente non verrà più accettato in classe, previa comunicazione preventiva alla famiglia (a questo proposito è opportuno inviare alla famiglia, tramite l'apposito modulo da ritirare in segreteria Didattica, l'avviso dell'imminente raggiungimento del limite dei 10 ingressi consentiti – vedi Coordinatori di Classe).

- I COORDINATORI DI CLASSE dovranno verificare periodicamente il numero di ritardi, assenze e note disciplinari dei singoli studenti. Qualora uno studente si avvicini ai dieci ritardi o a un numero di ore di assenze vicino al 25% del monte ore, il docente coordinatore, recandosi in segreteria didattica, dovrà compilare una lettera informativa da inviare alla famiglia. Dovrà anche darne informazione per conoscenza in Vicepresidenza.
  - Per il limite raggiunto dei ritardi, il coordinatore dovrà avvisare tempestivamente la portineria (per non far entrare il ragazzo) e la vicepresidenza (si ricorda che, nel caso in cui i ragazzi non passino dalla vicepresidenza, il ritardo non viene registrato).
- USCITE DURANTE LE ORE DI LEZIONE. In materia di vigilanza sugli studenti, come verrà dettagliato in successiva circolare, è importante richiamare che la richiesta degli studenti di uscita durante le ore di lezione deve avere natura eccezionale e in ogni caso deve essere accordato il permesso a uno studente alla volta. La maggior parte delle situazioni critiche (violazione del divieto di fumo, atti vandalici di varia natura, uso scorretto del cellulare, ...), la cui responsabilità, in caso di mancata vigilanza, è imputabile al docente, si verifica proprio in queste circostanze.





## Istituto di Istruzione Superiore Statale "Daniele Marignoni – Marco Polo" Codice fiscale 97722510159

Via Melzi D'Eril, n°9 - 20154 MILANO - Tel. 02313059 - Fax 0233103924

Succursale: Via Demostene, n°40 – Tel. 0249518420 - 1- Fax 0227000872

Sito web: www.marignonipolo.gov.it - E-mail: MIIS102004@ISTRUZIONE.IT

istitutomarignonipolo@gmail.com

Posta Certificata: MIIS102004@PEC.ISTRUZIONE.IT

- USCITE ANTICIPATE. La richiesta di uscita anticipata deve passare sempre dalla vicepresidenza, anche se lo studente è maggiorenne o provvisto della firma del genitore/tutore. La registrazione dell'uscita anticipata dello studente sarà annotata sul registro elettronico dal docente dell'ora.
- **COMUNICAZIONE VARIAZIONE ORARIO**. Il docente che riceve dal collaboratore scolastico l'avviso da dare alla classe per ingressi posticipati e/o uscite anticipate deve **far scrivere** sul libretto (sezione comunicazioni scuola/famiglia) la comunicazione e **registrarla su Argo** alla voce "promemoria" con data del giorno successivo.
  - Il docente della 1 ora di lezione verifica eventuali comunicazioni e, nel caso di uscita anticipata, deve controllare la firma di presa visione del genitore/tutore per gli studenti minorenni; in mancanza della firma, il docente deve registrare su Argo i nominativi degli studenti che non possono uscire prima e segnalare l'elenco in vicepresidenza. Si ricorda che è permesso far telefonare a casa per ovviare alla mancanza SOLO SE lo studente era assente il giorno precedente, negli altri casi, i ragazzi devono presentarsi in vicepresidenza alla fine dell'ultima ora di lezione per essere accompagnati in un'altra classe.
- **NOTE DISCIPLINARI**. Dopo tre note disciplinari il docente coordinatore di classe avvertirà la presidenza che valuterà come procedere.
- USCITE DIDATTICHE. Le uscite didattiche possono essere eseguite solo previa delibera del consiglio di classe. Per renderne fattibile l'organizzazione dovranno essere tempestivamente comunicate alla vicepresidenza indicando la data e i docenti accompagnatori. Sarà inoltre necessario raccogliere preventivamente le autorizzazioni delle famiglie. Nel caso le uscite didattiche comportino l'acquisto di servizi (biglietti, spostamenti, guide, etc..) la procedura dovrà essere attivata in tempo utile perché l'istituto possa condurre la necessaria pratica negoziale ed amministrativa. In assenza delle necessarie condizioni di fattibilità, l'uscita didattica non verrà autorizzata dalla Presidenza. Per l'equilibrio dell'attività didattica è importante garantire la rotazione dei docenti accompagnatori.
- STUDENTI STRANIERI. Gli studenti neoarrivati necessitano di un piano di lavoro personalizzato, grazie al quale è possibile stabilire nel primo trimestre e a fine anno di non procedere alla valutazione in una o più discipline. Il percorso disciplinare deve in ogni caso prevedere obiettivi rispondenti alle competenze dello studente e una semplificazione dei contenuti e delle verifiche. Per gli studenti in Italia da pochi anni (due, tre, quattro anni a seconda anche della provenienza) il consiglio di classe può decidere di predisporre un piano di studi personalizzato definito generalmente sugli obiettivi minimi. I referenti del progetto stranieri (Caiazza, Piacentini, Di Trani) forniranno nel primo consiglio di classe i PdP che ogni singolo docente dovrà compilare.

Grazie per la collaborazione.

IL DIR SENTE SCOLASTICO prof. Mauro Agostino Donato Zeni

Documento firmato digitalmente