



www.icpuglisiacate.edu.it

C.M. RGIC832004 - C.F. 91016750886 - Via Duca D'Aosta, 91 - Tel. 0932/1831960

Email: RGIC832004@istruzione.it - Pec: RGIC832004@pec.istruzione.it

Acate li, 16/09/2024

Ai docenti

Agli alunni

Ai genitori

Al personale ATA

Al DSGA

Sito Web - Circolari

Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali Atti generali –
Atti amministrativi generali - Circolari

CIRCOLARE N. 17

Oggetto: Disposizioni generali personale scolastico e alunni

PERSONALE SCOLASTICO

Si invita tutto il personale docente e ATA al rigoroso rispetto degli orari di servizio di ingresso. La puntualità, oltre che preciso dovere, è espressione educativa di comportamenti professionali nei confronti degli alunni e dei genitori.

Si fa presente, in particolare, che gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni come da CCNL. Il ritardo rispetto all'orario di servizio può essere tollerato solo eccezionalmente e per rilevanti, imprevedibili e fondati motivi. Qualora dovesse verificarsi, esso dovrà essere immediatamente comunicato presso gli Uffici di Segreteria e ai referenti di plesso per assolvere alla vigilanza degli alunni, e dovrà essere recuperato.

Le assenze per qualsiasi motivo del personale devono essere comunicate tempestivamente con congruo anticipo sull'inizio del servizio al fine di poter provvedere immediatamente alla sostituzione. Tutte le assenze dalle attività previste dal Contratto vanno giustificate.

Il cambio classe da parte dei docenti deve avvenire con sollecitudine, contribuendo con il proprio comportamento all'ordinato svolgimento dell'attività didattica. Nessun docente può lasciare la classe prima dell'arrivo dell'altro docente o, se necessario, di un collaboratore scolastico che possa garantire la momentanea vigilanza.

Gli insegnanti a disposizione sono tenuti a rimanere a scuola e, comunque, disponibili per eventuali esigenze di servizio, comunicate dal Dirigente o da suoi collaboratori.

Ogni docente è tenuto ad aggiornare regolarmente il registro elettronico di classe con l'indicazione delle attività svolte nelle singole ore, delle assenze e delle giustificazioni degli alunni, dei voti, dei compiti assegnati e di ogni altra comunicazione riguardante la classe.

ALUNNI

L'ingresso a scuola è fissato alle ore 7.55. In attesa di entrare in aula sosterranno negli atri o cortili interni dell'Istituto, sotto apposita vigilanza dei collaboratori scolastici.

Solo in casi eccezionali e debitamente documentati, gli alunni potranno essere ammessi in classe dall'insegnante della prima ora fino alle ore 8.15.

Gli alunni che entrano in classe oltre l'orario d'ingresso giornaliero fissato, sono comunque da considerarsi in ritardo.

Non è consentito l'ingresso nella scuola dopo la prima ora di lezione, se non per validi motivi. In tal caso gli alunni devono essere accompagnati dai genitori e autorizzati all'ingresso dal Dirigente o dai docenti collaboratori.

Le uscite anticipate, sempre per comprovati motivi, saranno consentite solo nel cambio dell'ora. Gli alunni dovranno essere prelevati dai genitori o dai loro delegati.

Le assenze degli alunni devono essere puntualmente giustificate, con la firma di uno dei genitori, il giorno immediatamente successivo, o comunque entro al massimo tre giorni. Il docente della prima ora è chiamato a giustificare le assenze sottoscritte da uno dei genitori, annotandole sul registro elettronico e provvedendo ad avvisare il Dirigente o i suoi collaboratori per casi dubbi o irregolari.

Gli spostamenti delle classi nella palestra, nei laboratori, negli spazi esterni, devono avvenire esclusivamente sotto la vigilanza del docente accompagnatore che, eventualmente, può ricorrere all'ausilio dei collaboratori per l'assistenza.

Si dispone il divieto di ingresso di materiale scolastico, alimenti, bevande e altro durante le ore di lezione, al fine di evitare che quotidianamente il personale ATA sia costretto ad allontanarsi dalla propria postazione di vigilanza dei locali della scuola per soddisfare le numerose richieste da parte dei genitori. Si invitano, pertanto, le famiglie a fornire il/la proprio/a figlio/a del necessario per affrontare la giornata scolastica, a provvedere all'acquisto di panini/merendine/bevande prima dell'ingresso nell'istituto e a controllare, prima di recarsi a scuola, che nello zaino non manchi il materiale scolastico necessario. Il personale addetto alla portineria vigileranno sull'applicazione e il rispetto della disposizione emanata.

Si chiede ai docenti referenti di plesso, qualora fosse necessario, di invitare il personale scolastico, gli alunni e i genitori al rispetto di quanto sopra disposto e di segnalare in Presidenza situazioni critiche che richiedono interventi più articolati, al fine di garantire il regolare funzionamento e svolgimento delle attività della scuola, fondata su regole chiare e condivise.

Si confida nel senso di responsabilità e si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Salvatore Panagia

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ex art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/93