



**ISTITUTO COMPRENSIVO TREBISACCE - ALBIDONA**  
**Corrado Alvaro**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
ISTITUTO COMPRENSIVO "C. Alvaro" 87075 TREBISACCE (CS)  
Via G. Galilei, 35 – Tel. 0981/51280 - Fax 0981/1903163  
C.M.: CSIC8A000R - C.F.: 81000370783  
e- mail: csic8a000r@istruzione.it - csic8a000r@pec.istruzione.it  
sito web: istitutocomprensivotrebisacce.edu.it  
Sede Associata: Albidona

Trebisacce, 12/09/2023

Circ. n°8  
A.S. 2023/24

Ai Docenti  
Al personale ATA  
Alle Famiglie  
A tutti gli utenti  
Al DSGA  
Agli Atti - Al Sito

**Oggetto: Disposizioni di inizio anno scolastico 2023/2024 riguardanti l'organizzazione del lavoro del personale docente e l'orario delle lezioni.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTO** l'art. 25 del D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** l'art. 28 e il Titolo X del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- CONSIDERATE** le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022-2025;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;



**CONSIDERATA** l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;

**CONSIDERATA** le delibere degli OO.CC. riguardanti l'organizzazione didattica dell'Istituto per l'anno scolastico 2023/2024 e, in particolare quella del CdI del 29/06/2023;

**PREMESSO** che la puntualità nel rispetto degli adempimenti è condizione essenziale per l'efficacia e l'efficienza di un sistema complesso come quello scolastico;

## **DETERMINA**

ai sensi dell'art. 25, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, le seguenti misure organizzative dell'attività scolastica per l'anno scolastico 2023/2024:

### **1. DURATA DELL'UNITÀ ORARIA DI LEZIONE**

La durata dell'unità oraria di lezione è stabilita in 60 minuti.

### **I DOCENTI**

1. prenderanno visione dell'orario delle lezioni in possesso dei Referenti di plesso e in particolare delle disposizioni per sopperire alle carenze in organico;
2. consulteranno quotidianamente il sito dell'Istituto su cui vengono pubblicate circolari e dispositivi cui attenersi scrupolosamente;
3. aggiorneranno in tempo reale il registro di classe elettronico;
4. i coordinatori di classe mensilmente acquisiranno dagli insegnanti e/o dal R.E. la situazione dei ritardi/assenze e consegneranno allo scrivente la sintesi complessiva;
5. comunicheranno all'Ufficio di Segreteria, nonché al Referente di plesso, ogni eventuale assenza personale prima dell'inizio delle lezioni in modo di dare la possibilità di organizzare il servizio in modo efficace ed efficiente.
6. rispetteranno quanto previsto nel Regolamento d'Istituto e nel Patto di corresponsabilità.
7. provvederanno a far preparare per tempo gli alunni per l'uscita, ma in classe e non nei corridoi e con il rispetto delle regole di compostezza.
8. in quanto pubblici funzionari rispetteranno il segreto professionale e il segreto d'ufficio

### **VIGILANZA**

La responsabilità della vigilanza sugli alunni è un dovere da parte dei docenti e del personale ATA, secondo le rispettive competenze. In particolare si ricorda:

- a. la presenza a scuola da parte dei docenti è stabilita "cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni", (C.C.N.L. art. 28 comma 5) per assicurare la vigilanza e l'accoglienza. Tale adempimento non solo corrisponde alla piena osservanza di uno dei doveri dei docenti, ma contribuisce anche ad incoraggiare gli alunni alla puntualità e al rigore di cui gli operatori scolastici devono essere tra i primi testimoni e attuatori;
- b. gli alunni accedono alle aule secondo l'orario delle lezioni deliberato dagli OO.CC. competenti e portato a conoscenza delle famiglie attraverso il sito web istituzionale;
- c. al termine delle lezioni il docente deve essere l'ultimo ad uscire dall'aula sincerandosi che essa venga lasciata in condizioni decorose e che gli alunni utilizzino il percorso loro indicato dal RSPP e che non permangano nei locali dell'istituto e prestando attenzione ad applicare tutto quanto stabilito nel Regolamento d'Istituto pubblicato già sul sito web della Scuola

### **GIORNALE DI CLASSE**

Nel giornale di classe, oltre la firma di presenza, indicheranno sempre:



- a. gli argomenti svolti, le attività realizzate, le metodologie adottate e i compiti assegnati per casa, che saranno comunque comunicati anche tramite il diario degli Alunni;
- b. (per gli insegnanti della prima ora) gli assenti, i ritardatari e gli alunni che giustificano ritardi e assenza acquisendo eventuali certificazioni;
- c. le mancate giustificazioni al cui controllo provvederà il docente del giorno successivo: in caso di recidiva dello studente va applicato quanto previsto dal Regolamento d'Istituto;

Si precisa che:

i permessi di uscita anticipata, previo ritiro del genitore o di suo delegato, devono essere autorizzati esclusivamente dal D.S. o da un suo Collaboratore (Referente di plesso)

### **COMPORAMENTO ALUNNI**

gli alunni non possono uscire dall'aula al cambio dell'ora e, comunque, devono sempre acquisire la preventiva autorizzazione da parte del docente dell'ora.

In particolare si dovrà sorvegliare che gli alunni utilizzino, per l'uscita e per l'entrata, solo ed esclusivamente i percorsi appositamente predisposti.

All'interno delle classi gli alunni devono rispettare le comuni norme del vivere civile:

- a. non è consentito né tollerato alcun comportamento oltraggioso nei confronti dei compagni, dei collaboratori scolastici, (comportamento che può ritenersi tale anche nel caso in cui l'aula venga insudiciata), né degli insegnanti;
- b. durante l'orario delle lezioni è vietato l'uso dei telefonini (che devono essere tenuti riposti nei rispettivi zaini e che sono considerati strumento di distrazione e di disturbo della lezione ai sensi del DPR 249/1998, ossia dello Statuto delle studentesse e degli studenti), salvo che per scopi didattici autorizzati dagli stessi docenti. In caso contrario l'insegnante prenderà provvedimenti applicando il Regolamento d'Istituto e avvisando le rispettive famiglie;
- c. rispettare quanto previsto dal Regolamento d'Istituto e dal Patto di Corresponsabilità a.s. 2023/24;
- d. evitare di insudiciare l'aula;
- e. la Scuola è un'agenzia formativa ed educativa, perciò ognuno deve vestire in maniera adeguata;
- f. è obbligatorio mantenere un comportamento corretto e rispettoso degli altri e delle attività didattiche e il più assoluto silenzio.

### **USO DEI SERVIZI IGIENICI**

Al fine di evitare assembramenti, l'accesso ai bagni avviene solo con permesso da parte dell'insegnante che valuterà la situazione caso per caso e sarà comunque consentito ad un alunno per volta e solo dopo che è trascorsa la prima ora di lezione e non all'ultima, salvo casi di necessità ed urgenza. I docenti del I grado avranno cura di segnare su apposito registro le uscite degli allievi.

Alla scuola Secondaria i servizi resteranno chiusi durante l'intervallo.

L'uso dei servizi igienici è consentito durante l'orario di lezione, con la necessaria ragionevolezza nelle richieste e in casi di effettiva necessità; ciò per evitare di arrecare disturbo durante le lezioni.

Ciascun alunno è tenuto all'uso corretto dei servizi, nei quali non è consentito sostare oltre il tempo strettamente necessario. I Collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare gli alunni in prossimità dei servizi igienici per evitare eventuali comportamenti scorretti e a effettuare le dovute igienizzazioni.

### **USCITE ANTICIPATE**

Gli alunni, normalmente, non possono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni.

Solo in caso di comprovata necessità ed urgenza l'alunno potrà essere ritirato dalla scuola prima della fine delle lezioni da uno dei genitori (o di chi ne fa le veci) o da persona di famiglia autorizzata e conosciuta dal personale della scuola, dopo aver firmato l'apposita dichiarazione da conservare agli atti, restando all'ingresso e senza addentrarsi nei locali.



**Nessun estraneo può accedere nei locali scolastici (aule, saloni, ecc.), ivi compresi i genitori degli alunni senza autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.**

I PORTONI PERTANTO DOVRANNO ESSERE APERTI NON PRIMA dell'orario di uscita.  
L'accesso dei genitori è consentito solo per casi urgenti e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato.  
Colloqui individuali con i docenti potranno essere tenuti durante gli incontri scuola famiglia o previo appuntamento alle modalità concordate con il docente (stanza virtuale, telefono, di persona, ecc.), ma non in orario di servizio.

**ASSENZE ALUNNI**

Gli alunni hanno l'obbligo di giustificare le assenze la prima ora del giorno del rientro a scuola, all'atto della riammissione mediante una dichiarazione (scritta) di uno dei genitori o di chi ne fa le veci.

I libretti delle giustificazioni sono disponibili nell'Ufficio Alunni. Le assenze devono essere ridotte al minimo, a tal proposito si ricorda alle famiglie che secondo il Patto di corresponsabilità tra scuola e famiglia la frequenza deve essere assidua, anche perché le norme prevedono (per la scuola secondaria) la frequenza di almeno  $\frac{3}{4}$  del monte ore annuo per l'ammissione alla classe successiva e/o all'Esame di Stato.

Dopo assenza per malattia superiore a 5 giorni, la riammissione è consentita con certificazione del pediatra/medico medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica;

**SEGRETERIA**

la Segreteria didattica e la Segreteria del personale sono aperte al pubblico tutti i giorni dal lunedì al sabato con orario di sportello dalle ore 11:00 alle ore 13:00 (ciò vale anche per il personale).

**Gli Uffici hanno il diritto/dovere di lavorare in serenità nel disbrigo di pratiche complesse e scadenze amministrative nonchè a tutela dei dati sensibili trattati.**

Tutta l'utenza, compresi i docenti, non potrà accedere agli spazi interni dell'Ufficio di Segreteria, fuori dagli orari stabiliti.

Il servizio di ricevimento sarà organizzato, previo appuntamento, contattando la scuola al n. di tel. 0981/51280 o tramite PEO [csic8a000r@istruzione.it](mailto:csic8a000r@istruzione.it).

Il Collaboratore alla portineria del plesso degli Uffici, al fine di evitare affollamenti all'interno degli stessi, provvederà all'inizio di ogni giornata lavorativa a far trovare in Sala Docenti il registro firme, il foglio delle eventuali sostituzioni, i PC mancanti nelle aule e le chiavi di quelle con la LIM.

**DISPOSIZIONI FINALI**

La presente Determina sarà modificata e integrata nel corso dell'anno scolastico sulla base dell'evolversi delle normative di riferimento.

Certo che quanto disposto sarà osservato con senso di responsabilità e condiviso, con la dovuta attenzione, con gli alunni e l'utenza tutta, colgo l'occasione per formulare a quanti in indirizzo, i migliori auguri per un anno scolastico proficuo e sereno.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Giuseppe Antonio SOLAZZO**

firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ex art.3, co 2, D.Lgs. 39/93

