



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "CIPOLLA – PANTALEO - GENTILE"
P.le Placido Rizzotto Tel. 0924-901344 Fax. 0924- 934233
Posta certificata:TPIS032001@pec.istruzione- E-mail Ministeriale: TPIS032001@istruzione.it
Sito web: liceicastelvetrano.gov.it
C.F. 90021080818
91022 CASTELVETRANO (TP)

Prot.n.5526

Castelvetrano 18/09/2017

Ai Docenti

Dell'I.I.S.S. Cipolla-Pantaleo-Gentile

OGGETTO: DISPOSIZIONI DI INIZIO ANNO SCOLASTICO 2017/2018

Il personale docente è invitato ad attenersi a quanto segue :

- 1) la vigilanza degli studenti all'ingresso e all'uscita è di competenza dei docenti; pertanto gli insegnanti devono essere presenti in aula 5 minuti prima (ore 8.05) dell'inizio delle lezioni(ore 8:10) ed attendere con la classe, in aula, il suono della campana del termine delle stesse(ore 12:10 o 13:10 o 14.10);
- 2) la vigilanza durante l'intervallo (11.05/11:15) è affidata ai docenti della terza ora di lezione ; pertanto gli stessi non devono allontanarsi dall'aula, in cui sono impegnati, fino al suono della campana della fine dell'intervallo;
- 3) i docenti non possono allontanarsi dalla classe, durante le ore di lezione – anche se in compresenza- se non per motivi urgenti e previa comunicazione alla Presidenza o alla Vicepresidenza; l'uscita temporanea degli studenti dalla classe, dalla palestra o dai laboratori deve essere limitata ai casi di effettiva necessità, riducendone al minimo la durata e la quantità(uno studente alla volta)e controllandone il rientro in classe. Si ricorda che l'intervallo ha inizio alle ore 11.05 e pertanto la presenza anticipata di studenti nell'atrio del bar, nei corridoi o in altri luoghi non è giustificata;
- 4) i docenti non possono ricevere estranei durante le ore di lezione, se non per motivi eccezionali e comunque con specifica autorizzazione della presidenza o vicepresidenza ;
- 5) durante le ore a disposizione (evidenziate chiaramente nell'orario delle lezioni) i docenti prestano servizio nella sala insegnanti;
- 6) si ricorda che le sostituzioni di colleghi, effettuate con ore a disposizione o aggiuntive, costituiscono obbligo di servizio; pertanto i docenti devono presentarsi in aula per supplenze con la massima puntualità;
- 7) gli insegnanti sono invitati ad osservare e a fare osservare, agli studenti, il divieto di fumare;

- 8) eventuali note disciplinari, scritte nel registro della classe, devono essere segnalate immediatamente in Presidenza o Vicepresidenza, dal docente interessato, tramite il Collaboratore Scolastico;
- 9) i docenti devono segnalare subito alla Presidenza o Vicepresidenza l'assenza dell'intera classe o di un congruo numero di alunni ogni qualvolta si verifici;
- 10) eventuali scambi di ore di insegnamento tra docenti devono essere preventivamente richiesti per iscritto e autorizzati dalla Presidenza o dalla Vicepresidenza;
- 11) si ricorda la necessità di far svolgere agli studenti un congruo numero di prove scritte, grafiche e pratiche per avere validi strumenti di valutazione. E' ovvio che gli elaborati corretti, nel più breve tempo possibile, devono essere visionati dagli alunni prima della prova successiva. Anche le interrogazioni orali devono essere frequenti, evitando di arrivare alle valutazioni quadrimestrali e finali con scarsi elementi di giudizio;
- 12) i docenti sono tenuti a prendere visione delle comunicazioni della Presidenza, riportate nel registro della sala insegnanti o tramite gli ausiliari in aula, controfirmando per presa visione e nel Sito web della scuola (www.liceicastelvetrano.gov.it) Le circolari dirette agli studenti devono essere lette esplicitamente in classe.
- 13) gli insegnanti sono tenuti a compilare ogni giorno correttamente, in ogni sua parte, sia il registro elettronico che il registro di classe, firmando quest'ultimo, anche in caso di assenza totale degli studenti.
- 14) si ricorda che l'inizio delle lezioni è fissato, giornalmente, alle ore 8:10. I docenti della prima ora potranno accettare in classe gli studenti in ritardo di qualche minuto (in ogni caso non oltre le ore 8.15) se provenienti da fuori sede e non ritardatari abituali. E' fatto divieto ai docenti di far entrare gli studenti a lezione iniziata. Pertanto i ritardatari (specialmente se abituali) dovranno attendere il suono della campanella della seconda ora, per entrare in classe. I ritardi dalla seconda ora, in poi, verranno autorizzati solo dalla Presidenza o Vicepresidenza. Gli studenti ritardatari attenderanno l'entrata, a seconda ora, presso l'androne di ingresso della scuola. E' vietato sostare presso il Bar. Per quanto riguarda entrate e uscite per visite mediche, esse dovranno essere documentate mediante apposita certificazione ;
- 15) gli insegnanti della prima ora devono, obbligatoriamente, giustificare le assenze del giorno o giorni precedenti ed annotare la giustificazione sul registro di classe; dopo 5 giorni di assenza continuativa è necessario produrre il certificato medico. E' assolutamente importante (nonostante il controllo effettuato dalla segreteria) che il docente nel giustificare l'assenza giornaliera controlli e segnali, al coordinatore di classe eventuali numerose e ripetute assenze, in modo da avvertire la famiglia. Gli studenti minorenni potranno essere autorizzati ad uscire in anticipo solo se prelevati da un genitore o da un familiare maggiorenne e comunque se autorizzati. In caso di impossibilità ad essere presente a scuola, la richiesta di uscita anticipata potrà essere presentata personalmente da un genitore anche nei giorni precedenti. Gli studenti maggiorenni saranno autorizzati ad uscire solo dopo aver ritirato e compilato, oltre al libretto di giustificazione, l'apposito modulo di autorizzazione che sarà firmato dal genitore e che verrà conservato nel fascicolo personale; al fine di limitare l'abuso di entrate ed uscite fuori orario si chiederà ai genitori di controfirmare il permesso accordato;
- 16) alla prima ora si entra dall'ingresso principale della scuola, non è possibile utilizzare le porte di emergenza ;

17) all'interno delle classi e dei laboratori/ palestra è proibito l'uso del telefono cellulare. Per le comunicazioni urgenti sono utilizzabili gli appositi telefoni o in caso di emergenza ci si rivolge in presidenza o vicepresidenza o in segreteria;

18) tutto il personale in servizio e gli studenti sono tenuti a prendere visione della cartellonistica di sicurezza e di emergenza.

19) Si ricorda ai Sigg. Docenti che i collaboratori scolastici non effettueranno più fotocopie durante le ore di lezione. Le fotocopie potranno essere richieste almeno un giorno prima del loro utilizzo.

Si ricorda ai Sigg. Docenti che tutte le indicazioni succitate sono previste a norma di legge e quindi la mancata osservanza delle stesse risulta sanzionabile.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Gaetana Maria Barresi

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 c.2 del D.Lgs 39/93*