



Istituto Tecnico “Carlo Alberto Dalla Chiesa”

Corso dei Mille, 517 – 90047 Partinico – C.M. PATD09000P – C.F. 97005240821

[Tel. 091.8781948](tel:091.8781948) - [Fax 091.8781274](tel:091.8781274) - www.itdallachiesa.gov.it
PEO_patd09000p@istruzione.it - PEC_patd09000p@pec.istruzione.it

Circ 26 d el 07/10/2020

**AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA**

Oggetto: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE RELATIVE ALLA SICUREZZA E ALLA VIGILANZA

I docenti sono tenuti ad attenersi agli obblighi e ai doveri loro assegnati dal Contratto nazionale di lavoro, dal Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione e dal Regolamento di Istituto.

INGRESSO A SCUOLA

I docenti che accolgono gli studenti devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e l'ingresso è consentito entro le ore 8,30.

Il permesso di entrata a seconda ora degli studenti deve essere richiesto in portineria dalle ore 9:15 alle ore 9:30 e l'ingresso in classe potrà avvenire al suono della campana. I permessi di ingresso devono essere firmati esclusivamente dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.

Tranne per casi eccezionali, debitamente motivati tramite autocertificazione, si potrà entrare oltre le 9:30.

L'ingresso a 2^a ora dovrà essere giustificato al più presto sul libretto delle giustificazioni presentato al Docente della 1^a ora del giorno successivo.

In caso di ripetuti episodi di ingresso in ritardo o a 2^a ora, il Coordinatore avrà cura di contattare la famiglia.

USCITE ANTICIPATE

Nel caso di uscita anticipata di un alunno minorenne, prelevato dal genitore o da un familiare mediante delega scritta, l'autorizzazione sarà concessa per iscritto dal dirigente

scolastico o dall'ufficio di presidenza, e il docente sarà tenuto a registrare sul registro di classe l'orario di uscita.

Gli alunni maggiorenni che chiedono di uscire anticipatamente si rivolgeranno direttamente all'insegnante dell'ora utilizzando il libretto di giustificazione. Il docente sarà tenuto a registrare sul registro di classe l'orario di uscita.

RILEVAZIONE PRESENZE

Il docente in servizio in classe deve **chiamare l'appello e registrare la giustificazione** degli alunni assenti esibita entro massimo due giorni dall'assenza. Nel caso in cui l'alunno non giustifichi, entro il termine, l'alunno non dovrà essere allontanato dalla classe e il coordinatore in tempi brevi contatterà la famiglia.

L'assenza continuativa superiore a 5 giorni dovrà essere giustificata con giustificazione e certificato medico. Il docente della prima ora dovrà ritirare il certificato medico e trasmetterlo in giornata, con l'apposito modulo, all'ufficio protocollo, rispettando tutte le procedure previste dalla normativa sulla privacy.

I docenti coordinatori, quando l'alunno presenta più di cinque assenze anche non consecutive al mese, dovranno segnalare il nominativo alla prof.ssa Vitale Patrizia che si occuperà della dispersione scolastica, per i provvedimenti del caso.

I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti. In caso di verifiche scritte i docenti dovranno far visionare gli elaborati, con allegata griglia di valutazione, agli alunni entro il termine di 10-12 giorni dallo svolgimento e fare apporre sulla fascetta la firma per presa visione ai due rappresentanti di classe ed annotarlo sul registro di classe.

Gli elaborati dovranno essere consegnati alla funzione strumentale prof.ssa Misuraca con cadenza mensile.

I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli studenti da soli. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che si assicuri che un collaboratore scolastico o un collega vigili sulla classe.

INTERVALLO

Per il corrente anno scolastico si effettuerà un solo intervallo in classe con la seguente scansione oraria: 11;20 – 11;40 che andrà in vigore con l'orario definitivo.

Per il primo quadrimestre durante l'intervallo i docenti della terza ora vigileranno sugli alunni in classe. Dal secondo quadrimestre si procederà ad invertire i turni di sorveglianza.

Durante il cambio dell'ora il docente dovrà affrettarsi a raggiungere la classe evitando soste durante il tragitto. Prima di allontanarsi dovrà comunque accertarsi di non lasciare incustodita la classe e nell'ipotesi di ritardo del docente dell'ora successiva, avviserà un collaboratore scolastico che garantirà la vigilanza.

USCITA DALLA CLASSE

Non è consentito **allontanare gli alunni dalle classi**, anche se per motivi disciplinari, se non accompagnati da un collaboratore scolastico in presidenza. Durante il cambio dell'ora è severamente vietato agli alunni uscire dalla classe senza autorizzazione del docente, in caso contrario l'alunno incorrerà nelle sanzioni disciplinari previste dal regolamento d'istituto.

Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe **più di un alunno per volta e solo per recarsi in bagno**.

Gli alunni che si allontanano dalla classe senza autorizzazione o che permangono fuori dalla classe ingiustificatamente oltre i tempi concessi dal docente, saranno severamente ammoniti con nota disciplinare sul registro.

RACCOMANDAZIONI

Al termine delle lezioni i docenti avranno cura di:

- riporre il contenitore dei fazzoletti disinfettanti e il computer nell'apposito alloggiamento avendo cura di non danneggiare il cavetto di alimentazione e verificare che sia fissato con le fascette.
- accertarsi che la LIM sia spenta;
- accertarsi che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine.

I docenti avranno cura di segnalare al dirigente i comportamenti eccessivamente scorretti degli studenti e, in caso di ripetute note disciplinari, il coordinatore o in sua assenza il docente richiederà al Dirigente scolastico la convocazione tempestiva (al termine delle lezioni) di un consiglio di classe straordinario per adottare i provvedimenti del caso. Con analoga immediatezza i docenti segnalano al dirigente qualunque infortunio occorso ad un alunno, anche se di piccola entità relazionando sui fatti che l'hanno determinato.

I docenti sono tenuti a prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e a sensibilizzare gli studenti sulle tematiche della sicurezza.

I docenti comunicano immediatamente in presidenza la rilevazione di situazioni di pericolo o di danni alle strutture o alle attrezzature.

I docenti devono attenersi alle norme relative al trattamento dei dati personali previste dal GDPR.

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui anche telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.

I docenti sono tenuti ad apporre la propria firma sul registro delle presenze disponibile in sala professori e a firmare per presa visione e notifica alla classe le circolari e gli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi pubblicati sul sito della scuola si intendono regolarmente notificati.

DIVIETI

Nel rispetto del regolamento anti Covid è severamente vietato circolare dentro i locali dell'istituto senza mascherina. Vigè altresì il divieto di assembramento e l'obbligo di distanziamento sociale nonchè l'utilizzo di gel disinfettante per le mani.

I docenti e gli studenti **non possono utilizzare se non per motivi didattici i telefoni cellulari**. In caso di trasgressione da parte di uno studente durante le ore di lezione il docente ha il dovere di ritirare il telefono e consegnarlo all'ufficio di presidenza. Il telefono sequestrato sarà riconsegnato allo studente alla fine delle lezioni. Alla terza infrazione sarà convocato il consiglio di classe per adottare i provvedimenti del caso.

Si ricorda inoltre che **è severamente vietato fumare** in classe e negli spazi pertinenti dell'istituto e sostare e/o transitare nelle scale di emergenza.

E' altresì severamente vietato agli studenti posteggiare le auto all'interno dell'istituto e sono tenuti a posteggiare i motori esclusivamente negli spazi a loro destinati entrando dal cancello scorrevole.

ORARIO DI RICEVIMENTO

Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico e all'utenza interna nei giorni di lunedì – mercoledì- venerdì dalle ore 11:00 alle ore 14:00.

La Vicepresidenza riceve ogni giorno dalle 12:00 alle 14:00

DEROGHE ASSENZE

Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze

documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo (DPR 122/2009 art 14 comma 7).

La norma sopra richiamata parla di “frequenza di almeno tre quarti dell’orario annuale personalizzato”; essa cioè stabilisce che per riconoscere la validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre/quarti del monte-ore annuale, comprensivo di tutte le attività didattiche, anche opzionali che rientrano nel curriculum individuale di ciascuno studente. Quindi occorre calcolare i tre/quarti delle ore settimanali previste dal percorso curricolare frequentato e moltiplicare la cifra per 33 settimane. Chi non raggiunge tale soglia, senza beneficiare di deroghe, non va ammesso allo scrutinio finale.

In base ai nostri indirizzi di studio i limiti max di assenze sono i seguenti:

<i>Orario settimanale</i>	<i>Classi</i>	<i>Limite max di assenze</i>
32 ore	Prime Economico, terze, quarte, quinte Economico e Tecnologico	264 ore
33 ore	Prima TEC – seconde Economico e Tecnologico	272 ore

Per il corrente anno scolastico le deroghe deliberate in precedenza dagli organi collegiali sono:

CRITERI DI DEROGA:

- assenze per gravi motivi di salute debitamente motivati e documentati (forniti alla scuola contestualmente alla malattia o al suo termine);
- assenze per terapie e/o cure programmate e documentate;
- assenze per motivi familiari documentati (lutti, ricongiungimenti familiari all'estero, assistenza ad un familiare per gravi patologie);
- assenze per partecipazione ad attività agonistiche sportive organizzate da federazioni nazionali riconosciute dal Coni e attività musicali e/o artistiche e/o sociali, organizzate anche a livello locale.

Il Dirigente Scolastico
(Rosalia Gioglio)

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993