



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Direzione Scolastica Regionale per l'Umbria  
**Liceo Scientifico Statale "G. Galilei"**  
Terni

---

**Circolare n° 20**

Terni, 12.09.2019

Ai DOCENTI  
AL DSGA  
Al personale ATA

**Oggetto: Avvio anno scolastico 2019/20 - Norme regolamentari (Docenti)**

Con l'avvio dell'anno scolastico e l'inizio delle lezioni mi è gradito porgere a tutti l'augurio per un anno scolastico proficuo e sereno.

Si fornisce una breve sintesi delle norme regolamentari desunte dalla normativa e dal CCNL vigenti nonché dal Regolamento d'Istituto in uso nell'Istituzione scolastica.

- I docenti non potranno accedere all'istituto prima delle ore 7:45.
- Massima puntualità: per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio effettivo delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi (CCNL 2006/2009, art.29, c.5).
- Non lasciare mai gli alunni senza sorveglianza; in caso di necessità i docenti si rivolgeranno ai collaboratori scolastici presenti al piano e, se necessario, ai Collaboratori del dirigente.
- All'entrata in servizio i docenti dovranno firmare il registro delle presenze posto nell'atrio del liceo; nella medesima postazione potranno consultare il registro delle sostituzioni e quello delle circolari.
- Il cambio dell'ora deve avvenire **in modo celere** per evitare che le classi restino senza sorveglianza, avvalendosi anche della collaborazione di altro personale presente al piano. E' comunque del tutto evidente che si possa verificare qualche momento in cui la classe resti in attesa dell'insegnante dell'ora successiva nello spostamento dei docenti da un'aula ad all'altra anche su piani diversi: in tal caso, oltre a richiedere la sorveglianza da parte dei collaboratori scolastici ove presenti, è assolutamente necessario responsabilizzare la classe incaricando qualche studente (rappresentante di classe o altri) di vigilare sui compagni.
- Al cambio dell'ora gli studenti devono restare in classe; eventuale permesso di uscire dovrà essere richiesto all'insegnante dell'ora successiva.
- Negli spostamenti da e per le aule speciali (palestra, laboratori ecc.) gli studenti devono essere accompagnati dai rispettivi docenti che, una volta a destinazione, avranno cura di accertarsi che tutti siano presenti.
- Durante l'intervallo gli alunni sono sotto la responsabilità dei docenti della seconda ora che effettueranno dunque la più stretta vigilanza con l'ausilio dei collaboratori scolastici affinché non vengano arrecati danni a cose o a persone e venga sempre mantenuto un comportamento corretto e rispettoso delle norme di sicurezza. Durante l'intervallo gli studenti dovranno restare al piano nelle vicinanze della propria classe. I docenti che consentono l'effettuazione della pausa nel piazzale interno o in altro luogo diverso dalla classe e sue immediate vicinanze dovranno recarvisi anch'essi per la dovuta sorveglianza o organizzarsi con altro docente disponibile.

- I docenti **non** dovranno consentire l'uscita dalle aule durante le ore di lezione se non in casi eccezionali ed eventualmente autorizzando, per il tempo strettamente necessario, **uno studente alla volta**.
- In caso di infortunio o malore di un alunno il docente non abbandona mai l'infortunato, chiama l'addetto al primo soccorso, i Collaboratori del DS o il DS medesimo affinché venga avvisata la famiglia e chiamato il 118.
- **Divieto di fumo:** Sono interdetti al fumo tutti i locali dell'Istituto; ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4, commi 3 e 4 il divieto è esteso alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche ed all'utilizzo delle sigarette elettroniche. Ai contravventori saranno applicate le ammende previste dalla legge a cura del Dirigente, dei suoi Collaboratori e del personale incaricato dal Consiglio di Istituto e le sanzioni previste dal Regolamento disciplinare.
- **Divieto di uso dei cellulari ed apparecchiature elettroniche di qualsiasi tipo:** i cellulari ed eventuali apparecchiature elettroniche devono essere tenuti spenti durante le lezioni. In caso di necessità, lo studente chiede il permesso al docente per uscire dalla classe ed effettuare una telefonata. L'alunno sorpreso ad usare il cellulare o altra apparecchiatura elettronica durante le lezioni sarà ammonito; il docente gli ritirerà lo strumento che potrà essere restituito a fine mattinata dal docente medesimo o dal Dirigente o dai suoi collaboratori. Qualora lo studente venisse sorpreso a fare foto o riprese non autorizzate con il telefonino (o simili), oltre a subire la sanzione prevista nel Regolamento d'istituto, dovrà consegnare il cellulare al Dirigente o ai suoi collaboratori che lo restituiranno solo al genitore. Strumenti per il collegamento alla rete Internet possono essere utilizzati solo previa autorizzazione del docente.
- L'uso dell'ascensore è libero per docenti, personale ed alunni con difficoltà di deambulazione; di norma è vietato agli studenti.

**N.B. :** SI ALLEGA LO STRALCIO DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO RIFERITO AL "CONTROLLO DELLE ENTRATE E DELLE USCITE" ED ALLA "GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE".

Riguardo al "controllo delle entrate e delle uscite" si precisa, in aggiunta al Regolamento, che è **opportuna la tolleranza di qualche minuto sull'orario di entrata (ore 8.00) in modo da evitare l'assembramento degli studenti all'ingresso** in attesa che il personale preposto compili i permessi, prolungando di fatto il ritardo medesimo.

Riguardo alla "giustificazione delle assenze" si chiede particolare attenzione nel controllo delle giustificazioni e l'accortezza di scrivere sul registro elettronico di classe, nello spazio annotazioni, "l'alunno.... deve giustificare entro e non oltre il .... "(terzo giorno dall'assenza). Il docente della prima ora del terzo giorno dall'assenza, se l'alunno non avrà ancora giustificato, allenterà la segreteria perché avvisi telefonicamente la famiglia.

#### **ASSENZE DAL SERVIZIO (DOCENTI)**

- Per consentire l'organizzazione delle sostituzioni, i docenti dovranno segnalare tempestivamente (prima dell'inizio delle lezioni) le assenze per motivi di salute all'ufficio del personale. La richiesta di assenze che prevedono l'autorizzazione del dirigente va inoltrata al Dirigente stesso con congruo anticipo e l'assenza va fruita una volta acquisita la risposta.
- La richiesta di ferie ex art. 15 c. 2 CCNL 2006/09 dovrà essere inoltrata per tempo direttamente al Dirigente corredata di adeguata documentazione. La richiesta di ferie ex art. 13 c. 9 CCNL 2006/09 va anch'essa inoltrata con congruo anticipo al Dirigente e **potrà essere autorizzata ai docenti che avranno aderito alla banca delle ore**. Le assenze alle riunioni degli organi collegiali devono essere tempestivamente comunicate ai collaboratori o al dirigente e quindi giustificate. I Docenti con cattedra orario esterna o in regime di part-time, in riferimento al piano annuale delle attività, possono preventivamente concordare con il Dirigente le attività a carattere collegiale cui debbono partecipare in relazione al loro

effettivo orario di servizio. L'astensione da alcune attività collegiali è consentita solo sulla base dell'accordo stipulato con il Dirigente.

#### **ORARIO DI SERVIZIO E FIRMA DI PRESENZA**

- Tutti i docenti sono tenuti al rispetto scrupoloso dell'orario di servizio, come da CCNL vigente. L'inosservanza di tale obbligo, soprattutto se reiterata, comporta provvedimenti disciplinari. Si ricorda che l'accesso all'istituto non è consentito prima delle 7:45 per motivi organizzativi e di vigilanza. La presenza del docente è attestata dalla firma apposta nell'apposito registro, dalla compilazione del registro di classe e di quello personale on-line.

**Il Dirigente Scolastico**

***Prof.ssa Silvia Rossi***

*"Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n° 39/1993"*