

Prot. N° 4555 C/1

OGGETTO: disposizioni di servizio.

Per un buon funzionamento dell' Istituzione Scolastica, il personale in servizio è invitato a rispettare le sottoindicate disposizioni:

## 1. ACCESSO ALL'EDIFICIO ED USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

Con eccezione degli uffici, all'edificio è rigorosamente vietato l'accesso a persone estranee, a meno che non siano formalmente autorizzate dallo scrivente; in tal senso, il personale ausiliario è tenuto ad un costante controllo.

Il personale addetto alle pulizie ed alla custodia delle attrezzature è invitato a farlo con la massima accuratezza e responsabilità, secondo i compiti assegnati dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Vista la diffusione degli atti di vandalismo nei confronti delle strutture pubbliche, si invita tutto il personale, in particolare i docenti ed i tecnici di laboratorio, a vigilare assiduamente sull'uso corretto delle attrezzature e dell'edificio da parte degli alunni.

Lo scrivente ritiene che anche il rispetto dei beni pubblici può elevare il senso di appartenenza ad una Comunità ed al suo ordinato vivere civile. I collaboratori scolastici cureranno la pulizia dell'edificio, secondo le disposizioni ricevute dal D.S.G.A., con particolare riferimento ai servizi igienici che dovranno essere quotidianamente disinfettati, ed informeranno lo scrivente in caso di uso scorretto delle attrezzature e dell'edificio da parte degli alunni. Come più volte precisato, **i collaboratori scolastici sono tenuti ad una SORVEGLIANZA CONTINUA dei servizi igienici per evitare atti di vandalismo da parte degli alunni.** Nell'edificio è VIETATO FUMARE; si raccomanda al personale tutto di rispettare scrupolosamente tale divieto anche per affermare la presenza dell'adulto come modello educativo e di vigilare sul rispetto di tale divieto da parte degli alunni.

## 2. ORARIO DI SERVIZIO

Tutto il personale dipendente è tenuto a rispettare scrupolosamente l'orario di servizio come disciplinato dal CCNL e dalla normativa vigente.

In particolare:

- **i docenti sono invitati ad essere regolarmente presenti in aula secondo l'orario previsto al successivo punto 5, anche perché il rispetto dell'orario di servizio assume una forte valenza educativa nei confronti degli alunni;**
- **Il personale ATA è invitato a rispettare l'orario di servizio come disciplinato dal DSGA. Eventuali diverse articolazioni dell'orario di servizio devono essere formalmente richieste allo scrivente che le autorizzerà solo se compatibili con l'organizzazione del lavoro disposta dal DSGA.**

### 3. ASSENZE DI SERVIZIO

Le SS.LL. sono invitate ad avanzare eventuali comunicazioni di assenza dal servizio per motivi di salute esclusivamente dalle ore 8.00 alle ore 8.10; le richieste avanzate per via telefonica dovranno essere formalizzate nei successivi 5 giorni. Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio, in ciascun giorno, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00, onde consentire a questo Istituto di poter controllare lo stato della malattia attraverso l'apposito servizio funzionante presso i Distretti Sanitari.

Per assicurare un buon funzionamento della scuola è indispensabile che per ogni richiesta di congedo sia specificato il periodo di assenza appena possibile e, comunque, entro le ore 13.00 del giorno della richiesta. Richieste di permessi retribuiti, come disciplinati dal C.C.N.L, dovranno pervenire con almeno tre giorni di anticipo in modo da permettere allo scrivente di valutarne i motivi e di autorizzarle preventivamente. Allo stesso modo, i sei giorni di ferie previsti possono essere fruiti, in aggiunta ai permessi retribuiti, per particolari motivi personali o familiari debitamente documentati. Tutte le richieste vanno, in ogni caso, convalidate con adeguata documentazione o con autocertificazione.

### 4. PERMESSI BREVI

Compatibilmente con le esigenze di funzionamento della scuola, al personale in servizio possono essere concessi, per particolari esigenze personali e a domanda, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale; i permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 nel corso dell'anno scolastico per il personale ATA o, per il personale docente, il limite corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento.

Ogni volta che si verificherà una esigenza di permesso breve, il personale dipendente è tenuto ad avanzare preventiva richiesta. **L'assenza sarà autorizzata compatibilmente con le esigenze di servizio e, per il personale docente, solo a condizione che siano disponibili altri colleghi e che non restino classi scoperte.**

### 5. ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario delle lezioni è previsto dalle ore 8,20 alle ore 14,20. **I docenti in servizio nella prima ora sono tenuti ad accogliere gli alunni nelle rispettive aule a partire dalle ore 8,15.** Si raccomanda di vigilare in modo costante sugli alunni e si sottolinea che l'obbligo di vigilanza è esteso anche ai cinque minuti che precedono l'inizio delle attività didattiche ed al tempo richiesto per accompagnarli all'uscita.

Si ricorda che ai compiti di vigilanza sugli alunni è tenuto anche il personale ausiliario, in modo particolare durante l'ingresso e l'uscita nonché quando si recano ai servizi igienici e durante il cambio dei docenti. Rispetto ai compiti di sorveglianza sui minori, si precisa che per colpa grave o dolo il docente può essere chiamato a risponderne civilmente e penalmente.

## 6. INFORTUNI

In caso di infortunio di un alunno, il docente interessato invierà, prima che termini il proprio orario di servizio giornaliero, allo scrivente una relazione scritta, firmata anche da 2 testimoni, in cui dovranno essere riportate le seguenti notizie:

- 1) generalità dell'alunno;
- 2) luogo in cui si trovava l'alunno al momento dell'infortunio ed attività didattiche in corso;
- 3) cause e circostanze dell'infortunio e sue immediate conseguenze;
- 4) quando e da chi furono prestate le prime cure;
- 5) generalità dei testimoni.

## 7. PERMESSI ED ASSENZE DEGLI ALUNNI

Per nessun motivo gli alunni possono uscire dalla scuola durante l'orario scolastico se non accompagnati dai docenti. In casi eccezionali, l'uscita è consentita su autorizzazione scritta dello scrivente, del vicario o di altri collaboratori incaricati. Per ogni assenza degli alunni dalle lezioni, è necessaria la giustificazione dei genitori da presentare come di seguito indicato:

- per assenze fino a tre giorni, è sufficiente la giustificazione sull'apposito libretto, da presentare al docente della I ora;
- per assenze superiori ai tre giorni, è necessario giustificare, sempre sull'apposito libretto, presso il Dirigente scolastico o suo vicario, allegando il certificato medico in caso di malattia o accompagnati dai genitori per altri motivi.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra da parte degli alunni, il docente della prima ora è tenuto ad informarne tempestivamente il Dirigente Scolastico.

**I docenti della prima ora sono tenuti, altresì, a segnalare, entro e non oltre le ore 8.40, eventuali assenze di massa delle classi.**

## 8. AUGURI DI BUON LAVORO

Con l'inizio del nuovo anno scolastico formulo a tutti gli auguri di buon lavoro, nella certezza che anche questo anno scolastico sarà proficuo per la formazione degli alunni e sereno per tutti noi.

In particolare, mi auguro che in questo Istituto possa consolidarsi il senso del dialogo e del confronto e la disponibilità all'ascolto ed alla reciprocità.

Eboli 1 settembre 2011

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Baldassarre CHIAVIELLO

