



**Scuola Secondaria di 1° Grado
"G. Carducci"**

Via San Francesco d'Assisi, 63 - 70122 Bari

Telefono: 0805213163 - Fax: 0805248635

E - mail istituzionale: bamm003008@istruzione.it

E - mail certificata: bamm003008@pec.istruzione.it

Sito web: www.carduccibari.it

Circ. int. n. 6

Bari, 12.09.2016

Ai Docenti

OGGETTO: Istruzioni riguardanti gli obblighi di lavoro e le attività curriculari e di arricchimento e ampliamento dell'offerta formativa e richiamo delle norme contenute nei Regolamenti d'Istituto.

Riporto, di seguito, le istruzioni di cui all'oggetto, fornite in maniera sintetica nella riunione del Collegio dei docenti svoltasi lo scorso 11 settembre, istruzioni a cui raccomando vivamente d'attenerVi quanto più scrupolosamente.

1. Non è consentita la fruizione di scambi di ore e permessi brevi se non su richiesta presentata con almeno una settimana di anticipo rispetto alla loro fruizione sull'apposito modello scaricabile dall'"AREA PERSONALE – MODULISTICA" del sito Internet dell'Istituto www.carduccibari.it o, in alternativa, richiedibile presso la Segreteria, vistata da una delle docenti collaboratrici e autorizzata dal Dirigente Scolastico.

2. Ai sensi dell'art. 29, comma 5, del vigente C.C.N.L. del Comparto Scuola, nei giorni in cui si è in servizio occorre obbligatoriamente presentarsi a scuola entro e non oltre i 5 minuti prima dell'inizio della lezione: pertanto, chi ha la prima ora di lezione alle ore 08.00 deve presentarsi in servizio obbligatoriamente entro le ore 07.55, chi ha la prima ora di lezione alle ore 09.00 deve presentarsi in servizio obbligatoriamente entro le ore 08.55, chi ha la prima ora di lezione alle ore 10.00 deve presentarsi in servizio obbligatoriamente entro le ore 09.55, e via dicendo; inoltre, sempre ai sensi dell'art. 29, comma 5, del vigente C.C.N.L. del Comparto Scuola, coloro che fossero presenti nelle classi nell'ultima ora di lezione sono tenuti ad accompagnare gli alunni in fila fino all'uscita.

3. Circa tutte le tipologie di assenze, deve essere obbligatoriamente utilizzato l'apposito modello scaricabile dall'"AREA PERSONALE – MODULISTICA" del sito Internet dell'Istituto www.carduccibari.it o, in alternativa, richiedibile presso la Segreteria; nel caso ci si debba assentare e di ciò non sia stato possibile dare preventiva comunicazione, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 17, comma 10, del vigente C.C.N.L. del Comparto Scuola, nello stesso giorno in cui l'assenza si verifica si deve avvisare la Segreteria alle ore 07.30, e comunque entro e non oltre le ore 07.55, anche se l'orario di servizio dovesse decorrere da ore di lezione successive alla prima, a meno che i motivi dell'assenza siano venuti a determinarsi immediatamente prima di recarsi a scuola o mentre si percorre il tragitto per raggiungerla; in caso di assenza che si prevede di effettuare nei giorni successivi per visita specialistica o prestazione specialistica o accertamenti diagnostici, come permesso per motivi personali o familiari, per partecipazione ad attività di formazione, ai sensi della L. n. 104/94, ecc., la relativa richiesta deve essere obbligatoriamente presentata con almeno una settimana di anticipo rispetto alla sua fruizione; in caso di richiesta di permesso per motivi personali e familiari o per partecipazione ad attività di formazione la relativa richiesta deve obbligatoriamente essere preventivamente vistata da una delle docenti collaboratrici e autorizzata dal Dirigente; in caso di assenza per visita specialistica o prestazione specialistica o accertamenti diagnostici, la certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria deve obbligatoriamente contenere l'indicazione esatta dell'orario della mattina in cui ci si è presentati presso la stessa o, quanto meno, la dicitura "in orario antimeridiano" o simile, pena la non accettazione della certificazione prodotta.

4. L'assenza ad una attività di carattere collegiale prevista in orario pomeridiano deve obbligatoriamente essere giustificata per iscritto e debitamente documentata (salvo, ovviamente, non si sia già assenti dalla mattina).

5. Non si devono mai lasciare gli alunni da soli, specie riguardo a quelle classi in cui si verificano frequentemente episodi di indisciplina o incidenti nei momenti di temporanea assenza di un docente (situazione tipica, il cambio dell'ora), per cui se ci si deve necessariamente allontanare dalla propria classe, si dovrà avvisare un collaboratore scolastico affinché vigili temporaneamente su di essa.

6. Tutti i genitori, secondo quanto previsto dal Piano triennale dell'offerta formativa in ossequio all'art. 1, comma 7, del D.P.R. n. 122/2009, potranno visionare i voti riportati dai propri figli accedendo ai registri elettronici mediante credenziali personali; ciò comporta, così come espressamente previsto dal Patto educativo di corresponsabilità in vigore nell'Istituto, che i docenti comunichino puntualmente le valutazioni delle interrogazioni orali e delle prove scritte, grafiche e pratiche,

ricesegnando tali prove corrette agli studenti entro e non oltre 7 giorni dal loro svolgimento, nonché riportando tali valutazioni nei registri elettronici entro e non oltre 7 giorni dalla loro effettuazione; parallelamente alla visione da parte dei genitori dei voti dei propri figli tramite accesso ai registri in questione, è assai auspicabile che si prevedano anche ulteriori efficaci modalità di comunicazione sia verbale (ad esempio, prevedendo puntuali colloqui) che scritta (ad esempio, prevedendo la sistematica annotazione dei voti riportati sul diario da far firmare ai genitori) della valutazione dell'apprendimento degli alunni ai genitori, in modo particolare nel caso in cui tale valutazione fosse negativa.

7. Come anche da art. 8 del Regolamento interno d'Istituto, gli alunni devono uscire dalle classi solamente su espressa autorizzazione dei docenti, uno per volta e per validi motivi, per cui la circolazione degli stessi all'interno dell'Istituto deve avvenire soltanto in caso di effettiva necessità, che non sussiste quando, ad esempio, alunni vengono fatti uscire da docenti per esigenze personali, docenti che, pertanto, in questo caso sarebbero direttamente responsabili di eventuali incidenti che potrebbero subire gli alunni in conseguenza dell'uscita dalla classe.

8. Un alunno non deve assolutamente essere messo fuori alla porta dell'aula della propria classe e fatto stazionare nel corridoio per non essersi comportato bene durante la lezione, metodo punitivo, questo, utilizzato nella scuola del passato, ma non assolutamente adottabile nella scuola odierna, anche perché non previsto come sanzione disciplinare nel Regolamento disciplinare degli studenti d'Istituto, senza tener conto che tale metodo espone l'alunno nei cui confronti è applicato al rischio di incidenti e il docente che lo applica ad una contestazione di addebito per volontaria sottrazione dall'obbligo di vigilanza degli alunni previsto dall'art. 2048 del Codice Civile.

9. Occorre vigilare in maniera estremamente attenta e scrupolosa affinché gli alunni non lancino oggetti da finestre di aule che si affacciano su via San Francesco d'Assisi, approfittando soprattutto di determinati momenti quali il cambio dell'ora, le pause tra la seconda e terza ora e tra la quarta e quinta ora e gli attimi immediatamente precedenti l'uscita, così come segnalato più volte in passato da persone che sotto le finestre in questione si trovavano a passare, alcune delle quali hanno lamentato anche di essere state colpite, il che è estremamente pericoloso, in quanto può provocare danni, anche assai seri, con possibile conseguente rischio di una denuncia e richiesta di risarcimento per questo Istituto, nonché comportare per il docente presente nella classe da cui l'oggetto è stato lanciato, in relazione all'obbligo di vigilanza degli alunni posto a suo carico in virtù dell'art. 2048 del Codice Civile, una contestazione di addebito per insufficiente o, peggio, mancata sorveglianza degli alunni.

10. Come da art. 9 del Regolamento interno d'Istituto, per tutti gli alunni vi è l'obbligo d'indossare un abbigliamento uniforme consistente in una polo di cotone bianca, un pantalone di colore blu scuro, un maglione blu scuro con scollo a V per i periodi più freddi, una tuta preferibilmente di colore blu per le ore di Educazione fisica, fermo restando la suddetta polo da indossare sotto la parte di sopra della tuta o al posto di essa; nei confronti degli alunni che indosseranno un abbigliamento differente da quello sopra descritto dovranno essere irrogate le sanzioni disciplinari appositamente previste nel Regolamento disciplinare degli studenti d'Istituto in caso di inosservanza dell'obbligo in questione.

11. Come da Direttiva Ministeriale 15 marzo 2007 e da art. 8, lett. f), del Regolamento interno d'Istituto, è vietato l'uso dei cellulari da parte degli alunni, anche se sarebbe opportuno invitare gli alunni a non introdurre il cellulare a scuola, potendo sempre farsi ricorso al telefono della Segreteria per eventuali comunicazioni tra essi e i loro genitori e viceversa.

Cellulari eventualmente portati con sé dagli alunni siano ritirati all'inizio delle lezioni, per essere chiusi e conservati in appositi contenitori presenti in tutte le aule: di ciò deve occuparsi il docente della prima ora di lezione; poco prima del termine delle lezioni, i cellulari ritirati saranno restituiti agli alunni che ne sono proprietari: di ciò deve occuparsi il docente dell'ultima ora di lezione. Qualora un alunno sia sorpreso a utilizzare un cellulare, quest'ultimo dovrà essergli ritirato e consegnato al Dirigente o alla docente collaboratrice che lo sostituisce in caso di sua assenza, allo scopo di restituirlo direttamente ed esclusivamente nelle mani dei genitori di detto alunno, applicando anche nei confronti di quest'ultimo una delle sanzioni disciplinari previste in caso di uso di cellulari nell'Allegato 1 del Regolamento disciplinare degli studenti d'Istituto.

12. Come da Circolare Ministeriale n. 362 del 25 agosto 1998 e da art. 10, lett. e), del Regolamento interno d'Istituto, il divieto di utilizzare il cellulare vale anche per i docenti, a cui è consentito l'uso del cellulare esclusivamente in quegli ambienti in cui non vi è la presenza di alunni, quale, ad esempio, la sala docenti.

13. Circa l'applicazione del Regolamento disciplinare degli studenti d'Istituto, si abbia piena e sicura conoscenza delle diverse sanzioni irrogabili (ammonizione verbale, ammonizione scritta, allontanamento dalla comunità scolastica), dei casi specifici in cui esse vanno irrogate e dei soggetti competenti ad irrogarle, nonché delle procedure previste per la loro irrogazione, avendo cura di seguirle rigorosamente; in caso di proposta di irrogazione della sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica occorre utilizzare l'apposita modulistica predisposta sia per la richiesta di convocazione urgente e straordinaria del Consiglio di classe, che per la verbalizzazione della riunione dello stesso in cui la predetta proposta dovrà essere discussa.

14. Circa gli alunni con bisogni educativi speciali (BES), occorre conoscere bene le modalità, le fasi e i tempi di elaborazione del Piano Educativo Individualizzato (PEI) per gli alunni in situazione di disabilità e del Piano Didattico Personalizzato (PDP) per gli altri alunni con BES, modalità, fasi e tempi di cui si trova dettagliata e chiara illustrazione nel Piano triennale dell'offerta formativa.

15. Istruzioni particolari per le docenti di sostegno sono le seguenti:

- nel caso in cui l'alunno disabile seguito sia assente, vi è l'obbligo di comunicare immediatamente ciò alle docenti collaboratrici, per l'eventuale sostituzione di colleghi assenti; qualora non vi sia necessità di tale sostituzione, si rimarrà nella classe dell'alunno disabile seguito per lo svolgimento di attività di supporto didattico;
- nel caso in cui la classe dell'alunno disabile seguito entri alla seconda ora o esca alla quinta ora per assenza di un docente curricolare, si entrerà alla prima ora o si uscirà alla sesta ora ugualmente se previsto dall'orario di servizio assegnato, salvo che non si prendano accordi con le docenti collaboratrici per entrare alla seconda ora o uscire alla quinta ora con impegno a recuperare successivamente l'ora di servizio non prestata;
- nel caso in cui la classe dell'alunno disabile seguito esca anticipatamente per assemblea sindacale, si sospenderà la propria attività, uscendo se si partecipa all'assemblea sindacale o restando a disposizione nell'Istituto se non vi si partecipa, anche per l'eventuale sostituzione di colleghi assenti, con facoltà di richiedere un permesso orario per uscire anticipatamente da recuperare successivamente;
- nel caso in cui l'orario di servizio non coincida perfettamente con l'orario di presenza nell'Istituto dell'alunno disabile seguito, perché per quest'ultimo è stato previsto nell'ambito del P.E.I. uno specifico orario di frequenza scolastica che preveda un'entrata posticipata o un'uscita anticipata o entrambe, nei periodi in cui non fosse presente nell'Istituto l'alunno disabile seguito si osserverà comunque l'orario di servizio assegnato, anche per l'eventuale sostituzione di colleghi assenti; qualora non vi sia necessità di tale sostituzione, si rimarrà nella classe dell'alunno disabile seguito per lo svolgimento di attività di supporto didattico;
- l'orario di servizio da osservare è unicamente quello assegnato da parte del Dirigente e riportato ufficialmente nel prospetto relativo agli orari di servizio di tutti i docenti dell'Istituto, per cui tale orario non può essere autonomamente ed arbitrariamente variato; eventuali modifiche dell'orario in questione, quindi, sempreché motivate, potranno essere effettuate esclusivamente dal Dirigente.

16. Circa l'orario giornaliero delle lezioni 08.00 – 14.00 adottato nell'Istituto, occorre attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal Piano triennale dell'offerta formativa, ossia:

- ridurre la quantità dei compiti a casa privilegiando quanto più possibile le esercitazioni e la verifica degli apprendimenti in classe;
- svolgere nella 6^a ora di lezione attività (ad esempio, laboratoriali, per gruppi, a classi aperte, effettuate all'esterno dell'Istituto, ecc.) tese a non rendere tale ora eccessivamente impegnativa e faticosa sul piano cognitivo per gli alunni.

17. Circa i compiti a casa, il Patto educativo di corresponsabilità in vigore nell'Istituto prevede espressamente che i docenti devono:

- distribuire e calibrare i compiti in un arco di tempo ragionevole, avendo cura di assicurare un raccordo tra i docenti dei Consigli di classe;
- assegnare solamente compiti che gli studenti siano effettivamente in grado di eseguire, fornendo, se necessario, ogni utile indicazione per il loro svolgimento;
- verificare costantemente l'esecuzione dei compiti, provvedendo sempre alla loro correzione e a fornire tutti i chiarimenti necessari agli studenti che mostrano d'aver avuto difficoltà ad eseguirli.

18. Nel caso in cui si sostituisca un collega assente in una classe, gli alunni devono essere obbligatoriamente impegnati tutti nello svolgimento di una ben precisa attività, e non essere lasciati liberi di fare ognuno ciò che vuole, attività che deve attenere alla propria materia, a maggior ragione se essa coincide con quella del collega che si sostituisce, con l'evidenziazione che il non possesso del libro riguardante la propria materia da parte degli alunni, non deve assolutamente rappresentare una buona ragione per non fare lezione, in quanto, dal punto di vista pedagogico – didattico, le modalità per svolgerla possono essere molteplici e non assolutamente vincolate alla disponibilità o meno del libro da parte degli alunni.

19. Nel caso in cui un alunno non dovesse sentirsi bene, il docente presente al momento in classe chiami subito un collaboratore scolastico e glielo affidi per accompagnarlo in Segreteria, a meno che le sue condizioni di salute siano tali da non consentirgli di muoversi o di parlare.

Il personale della Segreteria telefonerà, quindi, ad uno dei genitori dell'alunno e sarà direttamente l'alunno a parlare con proprio il genitore, il quale dovrà poi dire con chiarezza se intende o meno venire a prelevare il figlio.

Fatto tutto questo, l'alunno rientrerà in classe accompagnato sempre dal collaboratore scolastico e si preparerà ad andare a casa qualora il genitore abbia deciso di venirlo a prendere.

20. Allo scopo di evitare il verificarsi di eccessi, che potrebbero costituire anche cause di pericoli per la incolumità e la sicurezza, l'ultimo giorno di lezione prima sia delle festività natalizie, sia delle vacanze estive, alcun festeggiamento, di qualsiasi tipo, si faccia in tutte le classi e in tutte le ore di lezione, per cui in tale giorno le lezioni si svolgeranno come in un qualsiasi altro giorno, senza che vi siano nelle aule e negli ambienti comuni, quindi, schiamazzi, disordine e sporcizia.

La non osservanza di tale disposizione comporterà l'adozione di iniziative di carattere disciplinare nei confronti tanto dei docenti, quanto degli alunni che non l'avranno rispettata.

21. Gli ambienti in cui colloquiare con i genitori sono i seguenti a disposizione a piano terra:

- la sala d'attesa antistante la sala per i docenti con diverse postazioni informatiche;
- la sala polivalente, che, cioè, può fungere da ulteriore sala per i docenti, sala per colloqui con i genitori e sala per riunioni.

La sala d'attesa può essere utilizzata anche per colloqui con un/i genitore/i di un alunno a patto che, però, non vi siano genitori di altri alunni; diversamente, tale sala servirà solo ed esclusivamente ai genitori per aspettare di essere ricevuti dai docenti nella sala polivalente, la quale, considerata la sua ampiezza, deve essere utilizzata per i colloqui con i genitori, soprattutto la prima settimana di ogni mese in cui è tradizionalmente previsto il ricevimento in orario antimeridiano di essi.

Comunque, nell'aver colloqui con i genitori, soprattutto se oggetto di essi sono questioni delicate e riservate, ci si accerti preventivamente che intorno a sé non vi siano orecchie indiscrete che ascoltano ciò che non devono ascoltare.

22. Nel giorno di svolgimento di un'assemblea sindacale alcun alunno dovrà essere fatto giungere presso la Segreteria perché i propri genitori, non avendo l'avviso loro destinato o non visionato o visionato ma non firmato, siano informati con una telefonata dell'uscita anticipata del proprio figlio: ciò in quanto simili telefonate sono motivo di notevole intralcio e disturbo per il lavoro del personale amministrativo.

Se proprio telefonate del genere occorre farle, che siano fatte il giorno precedente lo svolgimento dell'assemblea sindacale. Pertanto, se dovessero esservi alunni i cui docenti hanno tutti ommesso di verificare se l'avviso è stato visionato o visionato ma non firmato dai loro genitori entro e non oltre il giorno precedente lo svolgimento dell'assemblea sindacale, i docenti di quegli alunni dovranno, purtroppo, necessariamente restare con gli stessi fino al termine delle lezioni: ciò in quanto è previsto che nel giorno di svolgimento di un'assemblea sindacale l'Istituto deve, comunque, restare aperto e funzionare con la obbligatoria presenza di 1 sola unità di personale ausiliario e di 1 sola unità di personale amministrativo.

23. Se in un determinato orario di una determinata mattina è previsto il ricevimento mensile dei genitori, a tale ricevimento occorre farsi trovare presenti.

Qualora nei giorni precedenti la giornata di ricevimento mensile dei genitori si sia presentata istanza per assentarsi nella medesima giornata per una qualsiasi ragione (visita specialistica, permesso personale o familiare, permesso ai sensi della L. n. 104/1992, ecc.), oppure si sa di dover uscire con una propria classe sempre nella medesima giornata per un qualunque motivo (spettacolo cinematografico o teatrale, gita, ecc.), si deve obbligatoriamente avvertire per iscritto per tempo i genitori delle proprie classi che il loro ricevimento non avrà luogo, ma lo si effettuerà in altra mattina ed in altro orario che occorrerà indicare esattamente.

Ovviamente, se nella stessa mattina in cui è previsto che si ricevano i genitori si telefona per comunicare la propria assenza, i genitori non potranno essere avvertiti per iscritto per tempo che il loro ricevimento non potrà tenersi, ma lo apprenderanno dal personale ausiliario in servizio presso l'ingresso dell'Istituto.

Chi, pur in servizio, per una qualsiasi ragione non risultasse presente al ricevimento in orario mattutino mensile dei genitori, comunicherà a questi ultimi tramite avviso scritto mattina ed orario esatti dei giorni a venire in cui saranno ricevuti.

24. Poiché in ogni anno scolastico vi sono immancabilmente alunni che lamentano la sparizione di propri libri di testo, i genitori di taluni dei quali chiedono anche di provvedere a fornire ai rispettivi figli i libri di testo che non hanno più, e poiché di tale sparizione detti alunni si accorgono il più delle volte al rientro a casa, e quindi quando è ormai impossibile accertare a scuola quando, come e per opera di chi essa è avvenuta, occorre osservare la seguente disposizione: una decina di minuti prima che terminino le lezioni si deve obbligatoriamente far controllare a tutti gli alunni, nessuno escluso, se stanno per riportare a casa esattamente tanti libri di testo quanti ne avevano portato a scuola uscendo da casa; nell'eventualità in cui alunni lamentino la sparizione di loro libri di testo, appurato che questi ultimi li abbiano effettivamente portati con sé da casa e che, invece che sottratti da altri, non li abbiano loro scordati per sbadataggine da qualche parte, la classe non sarà fatta uscire alle 14.00 fintantoché il libro di testo di cui è stata lamentata la sparizione non sarà rispuntato fuori.

Qualora dovesse essere lamentata la sparizione di un libro di testo in un'aula, verrà chiesto conto al docente presente nella 6^a ora di lezione in quell'aula nel giorno in cui è avvenuta tale sparizione, se e in che modo aveva rispettato la disposizione di cui sopra.

25. I genitori sono stati vivamente pregati d'astenersi dal presentarsi presso l'ingresso dell'Istituto durante le ore di lezione per chiedere ai collaboratori scolastici di consegnare cose di qualsiasi genere dimenticate a casa dai propri figli o che si è dimenticato di dare loro, a meno che, ovviamente, trattasi di cose di estrema importanza, per cui ad essi si è chiesto di controllare accuratamente che i propri figli giungano a scuola dotati di tutto l'occorrente.

I docenti, dal canto loro, non dovranno consentire agli alunni di recarsi in Segreteria per farli telefonare ai loro genitori per chiedere loro di portare a scuola cose dimenticate a casa, a meno che ciò non sia assolutamente necessario, in modo anche di non arrecare disturbo al lavoro del personale amministrativo ed ausiliario.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dr. Salvatore ROCCELLA)