



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – *UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA*
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A INDIRIZZO MUSICALE – **CARIATI**
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA IN VIA DANTE ALIGHIERI – 87062 CARIATI (CS) _ TEL./FAX 0983-91309
COD. MECC.: CSIC892009 – COD. FIS.: 97022300780 – COD. UNIVOCO: UFQA77
PEO: CSIC892009@ISTRUZIONE.IT PEC: CSIC892009@PEC.ISTRUZIONE.IT WEBSITE: WWW.ICCARIATI.EDU.IT

Circ. 030/2024

Cariati, 14/09/2024

Alla cortese attenzione

Personale docente e ATA
LORO SEDI

Genitori/famiglie/tutori e, per loro tramite,
alunne e alunni

Vicepresidenza e responsabili di plesso
LORO SEDI

p.c.

Direttore servizi generali e amministrativi
SEDE

Uffici di segreteria _ area della didattica e del
personale
LORO SEDI

Atti/sito web/albo pretorio/AT

Oggetto: Disposizioni di inizio anno scolastico 2024/2025 riguardanti l'organizzazione del lavoro del personale docente e l'orario delle lezioni – avvio anno scolastico 2024-25

Il dirigente scolastico

Visto il d.lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

Visto il d.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

Visto l'art. 25 del d.lgs n. 165 del 30 marzo 2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Vista la legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – *UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA*
ISTITUTO COMPrensIVO STATALE A INDIRIZZO MUSICALE – **CARIATI**
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA IN VIA DANTE ALIGHIERI – 87062 CARIATI (CS) _ TEL./FAX 0983-91309
COD. MECC.: CSIC892009 – COD. FIS.: 97022300780 – COD. UNIVOCO: UFQA77
PEO: CSIC892009@ISTRUZIONE.IT PEC: CSIC892009@PEC.ISTRUZIONE.IT WEBSITE: WWW.ICCARIATI.EDU.IT

Visto	l'art. 28 e il Titolo X del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
Visto	Il CCNL comparto scuola 2019-21;
Considerate	le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022-2025;
Considerata	l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
Considerata	l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;
Viste	le delibere degli OO.CC. riguardanti l'organizzazione didattica dell'Istituto per l'anno scolastico 2024/2025;
Atteso	che la puntualità nel rispetto degli adempimenti è condizione essenziale per l'efficacia e l'efficienza di un sistema complesso come quello scolastico;

determina

ai sensi dell'art. 25, co. 2, del d.lgs. 165/2001, le seguenti misure organizzative dell'attività scolastica per l'a.s. 2024/25:

1. Durata dell'unità oraria di lezione

La durata dell'unità oraria di lezione è stabilita in 60 minuti.

2. Personale docente

I docenti

- prenderanno visione dell'orario delle lezioni in possesso dei Referenti di plesso e in particolare delle disposizioni per sopperire alle carenze in organico;
- consulteranno quotidianamente il sito dell'Istituto su cui vengono pubblicate circolari e dispositivi cui attenersi scrupolosamente;
- aggiorneranno in tempo reale il registro di classe elettronico;
- i coordinatori di classe mensilmente acquisiranno dagli insegnanti e/o dal R.E. la situazione dei ritardi/assenze e consegneranno allo scrivente la sintesi complessiva;
- comunicheranno all'Ufficio di segreteria _ area del personale, nonché al Referente di plesso, ogni eventuale assenza personale prima dell'inizio delle lezioni in modo da dare la possibilità di organizzare il servizio in modo efficace ed efficiente;
- rispetteranno quanto previsto nel Regolamento d'Istituto e nel Patto di corresponsabilità;
- provvederanno a far preparare per tempo gli alunni per l'uscita, ma in classe e non nei corridoi e con il rispetto delle regole di compostezza;
- in quanto pubblici funzionari **rispetteranno il segreto professionale e il segreto d'ufficio**;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – *UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA*
ISTITUTO COMPrensIVO STATALE A INDIRIZZO MUSICALE – **CARIATI**
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA IN VIA DANTE ALIGHIERI – 87062 CARIATI (CS) _ TEL./FAX 0983-91309
COD. MECC.: CSIC892009 – COD. FIS.: 97022300780 – COD. UNIVOCO: UFQA77
PEO: CSIC892009@ISTRUZIONE.IT PEC: CSIC892009@PEC.ISTRUZIONE.IT WEBSITE: WWW.ICCARIATI.EDU.IT

2.1. Giornale di classe

I docenti indicheranno sempre nel giornale di classe, oltre alla firma di presenza:

- gli argomenti svolti, le attività realizzate, le metodologie adottate e i compiti assegnati per casa, che saranno comunque comunicati anche tramite il diario degli alunni vista anche la C.M. n. 5274 dell'11/07/2024;
- (per gli insegnanti della prima ora) gli assenti, i ritardatari e gli alunni che giustificano ritardi e assenza acquisendo eventuali certificazioni;
- le mancate giustificazioni al cui controllo provvederà il docente del giorno successivo: in caso di recidiva dello studente va applicato quanto previsto dal Regolamento d'Istituto;
- le eventuali infrazioni disciplinari, **curandone l'inserimento nella sezione apposita del registro**;

Si precisa che i permessi di uscita anticipata, previo ritiro del genitore o di suo delegato, devono essere autorizzati esclusivamente dal D.S. o da un suo Collaboratore (Vicepreside ovvero Referente di plesso)

2.2. Vigilanza

La responsabilità della vigilanza sugli alunni è un dovere da parte dei docenti e del personale ATA, secondo le rispettive competenze. In particolare si ricorda ai docenti:

- la presenza a scuola da parte dei docenti è stabilita in "**cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni**", (**art. 41, co. 7, CCNL 2019-21**) per assicurare la vigilanza e l'accoglienza. Tale adempimento non solo corrisponde alla piena osservanza di uno dei doveri dei docenti, ma contribuisce anche a incoraggiare gli alunni alla puntualità e al rigore di cui gli operatori scolastici **devono essere tra i primi testimoni e attuatori**;
- gli alunni accedono alle aule secondo l'orario delle lezioni deliberato dagli OO.CC. competenti e portato a conoscenza delle famiglie attraverso il sito web istituzionale;
- al termine delle lezioni il docente deve essere l'ultimo ad uscire dall'aula, **sincerandosi che essa venga lasciata in condizioni decorose** e che gli alunni non permangano nei locali dell'istituto

3. Alunni

Gli alunni non possono uscire dall'aula al cambio dell'ora e, comunque, devono sempre acquisire la preventiva autorizzazione da parte del docente dell'ora.

All'interno delle classi gli alunni devono rispettare le comuni norme del vivere civile:

- non è consentito né tollerato alcun comportamento oltraggioso nei confronti dei compagni, dei collaboratori scolastici (comportamento che può ritenersi tale anche nel caso in cui l'aula venga insudiciata), né degli insegnanti;
- durante l'orario delle lezioni è vietato l'uso dei telefonini (che devono essere tenuti riposti nei rispettivi zaini e che sono considerati strumento di distrazione e di disturbo della lezione ai sensi del DPR 249/1998, ossia dello Statuto delle studentesse e degli studenti), anche per scopi didattici (C.M. n. 5274 dell'11/07/2024). In caso contrario l'insegnante prenderà provvedimenti applicando il Regolamento d'Istituto e avvisando le rispettive famiglie;
- rispettare quanto previsto dal Regolamento d'Istituto e dal Patto di Corresponsabilità a.s. 2024/25;
- rispettare e tutelare il decoro degli ambienti scolastici;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – *UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA*
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE A INDIRIZZO MUSICALE – **CARIATI**
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA IN VIA DANTE ALIGHIERI – 87062 CARIATI (CS) _ TEL./FAX 0983-91309
COD. MECC.: CSIC892009 – COD. FIS.: 97022300780 – COD. UNIVOCO: UFQA77
PEO: CSIC892009@ISTRUZIONE.IT PEC: CSIC892009@PEC.ISTRUZIONE.IT WEBSITE: WWW.ICCARIATI.EDU.IT

- la scuola è agenzia formativa ed educativa, perciò ognuno deve abbigliarsi in maniera adeguata;
- è obbligatorio mantenere comportamenti corretti e rispettosi degli altri e delle attività didattiche e osservare, in orario didattico, il più assoluto silenzio;

3.1. Uso dei servizi igienici

Al fine di evitare assembramenti, l'accesso ai bagni avviene solo con permesso da parte dell'insegnante che valuterà la situazione caso per caso, e sarà comunque consentito a un alunno per volta e solo dopo che è trascorsa la prima ora di lezione e non all'ultima, salvo casi di necessità ed urgenza.

L'uso dei servizi igienici è consentito durante l'orario di lezione **con la necessaria ragionevolezza nelle richieste e in casi di effettiva necessità**: ciò per evitare di arrecare disturbo durante le lezioni.

Ciascun alunno è tenuto all'uso corretto dei servizi, nei quali non è consentito sostare oltre il tempo strettamente necessario.

L'uso dei servizi igienici **da parte degli alunni di scuola secondaria di primo grado** sarà registrato dai collaboratori scolastici assegnati al piano su apposito supporto cartaceo predisposto a cura del responsabile di sede.

I Collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare gli alunni in prossimità dei servizi igienici per evitare eventuali comportamenti scorretti e a effettuare le dovute igienizzazioni.

3.2. Uscite anticipate e accesso ai locali scolastici da parte dell'utenza

Gli alunni, normalmente, non possono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni. Solo in caso di comprovata necessità ed urgenza l'alunno potrà essere ritirato dalla scuola prima della fine delle lezioni da uno dei genitori (o di chi ne fa le veci) o da persona di famiglia autorizzata e conosciuta dal personale della scuola, dopo aver firmato l'apposita dichiarazione da conservare agli atti.

Il genitore o suo delegato incaricato del prelievo dell'alunno sosterrà all'ingresso dell'edificio scolastico **senza accedere ai locali dello stesso**.

S'intende perciò che nessun estraneo potrà accedere ai locali scolastici (aule, saloni, ecc.), ivi compresi i genitori degli alunni, **senza autorizzazione del dirigente scolastico o di un suo delegato**.

I portoni d'accesso dovranno pertanto essere aperti non prima dell'orario di uscita. L'accesso dei genitori è consentito solo per casi urgenti e previa autorizzazione del dirigente scolastico o suo delegato.

Colloqui individuali con i docenti potranno essere tenuti durante gli incontri scuola famiglia o previo appuntamento secondo le modalità concordate con il docente (stanza virtuale, telefono, di persona, ecc.) e comunicate dalla scuola con successive note. In ogni caso è escluso il ricevimento dei genitori da parte dei docenti nel loro orario di servizio in classe.

L'accesso dell'utenza ai locali si segreteria avverrà nel rispetto delle modalità già condivise con circolare del dirigente scolastico n. 021/2024 del 10/09/2024.

3.3. Assenze alunni



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – *UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA*
ISTITUTO COMPrensIVO STATALE A INDIRIZZO MUSICALE – **CARIATI**
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA IN VIA DANTE ALIGHIERI – 87062 CARIATI (CS) _ TEL./FAX 0983-91309
COD. MECC.: CSIC892009 – COD. FIS.: 97022300780 – COD. UNIVOCO: UFQA77
PEO: CSIC892009@ISTRUZIONE.IT PEC: CSIC892009@PEC.ISTRUZIONE.IT WEBSITE: WWW.ICCARIATI.EDU.IT

Gli alunni hanno l'obbligo di giustificare le assenze la prima ora del giorno del rientro a scuola, all'atto della riammissione mediante una dichiarazione (scritta) di uno dei genitori o di chi ne fa le veci.

Le assenze devono essere ridotte al minimo: a tal proposito si ricorda alle famiglie che secondo il Patto di corresponsabilità tra scuola e famiglia la frequenza **deve essere assidua**, anche perché le norme prevedono (**per la scuola secondaria**) la frequenza di almeno $\frac{3}{4}$ del monte ore annuo per l'ammissione alla classe successiva e/o all'Esame di Stato.

4. Uffici di segreteria

Gli Uffici hanno il diritto/dovere di lavorare in serenità nel disbrigo di pratiche complesse e scadenze amministrative, nonché a tutela dei dati sensibili trattati.

L'utenza (docenti compresi) non potrà accedere agli spazi interni della segreteria fuori dagli orari stabiliti con circolare del dirigente scolastico n. 021/2024 del 10/09/2024 (cui si rinvia per ogni dettaglio).

In occasione di attività collegiali o commissioni di lavoro, **i docenti eviteranno di sostare nella zona antistante l'area di segreteria.**

I Genitori controlleranno prima dell'inizio delle lezioni che i propri figli abbiano nello zaino tutto l'occorrente per la giornata scolastica.

5. Disposizioni finali

La presente determinazione sarà integrata nel corso dell'anno scolastico sulla base anche dell'evolversi delle normative di riferimento.

Certo che quanto disposto sarà da tutti osservato con senso di responsabilità e appartenenza, colgo l'occasione per indirizzarvi i migliori auguri di un anno scolastico proficuo e sereno.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
f.to prof. Alessandro TURANO (*)

(*) Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme connesse.