MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO CARINI CALDERONE-TORRETTA
Via Emilia, 1 - 90044 Carini (PA)
Cod. fisc. 80029730829 - Cod. Min. PAIC8AG007
e-mail Segreteria: paic8ag007@istruzione.it posta certificata paic8ag007@pec.istruzione.it
Tel. 091/8661303 – Fax 091/8669514

CIRC. N° 61 Carini, 31/10/2013

ALL'ALBO
AL SITO WEB SCUOLA
AI GENITORI
AGLI ALUNNI
AI DOCENTI
AL DSGA
loro sedi
Carini/Torretta

Si socializzano le disposizioni generali per l'Anno Scolastico 2013/14

1.ORARIO DELLE LEZIONI
da LUNEDI' a VENERDI' h. 8,00 – h.14,00 (**Seg. Secondario I grado**)
LUNEDI'-MERCOLEDI' -VENERDI' h.8,00 – h.13,00 (**classi I– II – III Seg. Primari**o)
MARTEDI' E GIOVEDI' h.8,00 – h.14,00 (**classi I– II – III Seg. Primario**)
da LUNEDI' a VENERDI' h. 8,00 – h.14,00 (**classi IV – V Seg. Primario**)
da LUNEDI' a VENERDI' h. 8,15 – h. 13,15 tempo ridotto (**Seg.Infanzia**)
da LUNEDI' a VENERDI' h. 8,15 - h.15,30 tempo normale (**Seg.Infanzia**)

2. LIBRETTO DELLE GIUSTIFICAZIONI (Seg. Secondario I grado)
I Genitori delle alunne e degli alunni provvederanno a regolarizzare il proprio libretto firmandolo e fornendo un numero di telefono fisso o cellulare al quale fare riferimento in caso di comunicazioni urgenti.
Entro una settimana dalla consegna del libretto il coordinatore di classe provvederà a controllare le firme di regolarizzazione del libretto e la presenza dei numeri di telefono richiesti; il coordinatore comunicherà all'ufficio alunni i nominativi dei genitori inadempienti per regolarizzare le posizioni.

3. VIGILANZA SUGLI STUDENTI (Seg. Secondario I grado, Seg. Primario, Seg. Infanzia)
Tutto il personale, docenti e collaboratori scolastici, in servizio in Istituto, ha il dovere in base alle rispettive competenze, di sorvegliare gli studenti.
Vigilanza alunni in caso di sciopero.
In caso di sciopero, sia il personale docente, sia i collaboratori scolastici, hanno il dovere di vigilare su tutti gli alunni presenti nella Scuola rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (Parere del Consiglio di Stato del 27-01-82), i Docenti non saranno però impegnati in "supplenze" nelle classi scoperte, ma semplicemente a vigilare sull'incolumità dei minori.
In caso di sciopero la scuola adotterà le seguenti modalità operative:
-5 giorni prima di ogni azione di sciopero (o comunque non appena la scuola ne avrà ricevuto comunicazione) sarà inviato avviso circostanziato alle famiglie con indicazione delle modalità del servizio per il giorno dello sciopero, sulla base delle dichiarazioni preventive e volontarie dei docenti;

-in mancanza delle comunicazioni dei docenti si avviseranno le famiglie che non potrà essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni;
-i genitori sono invitati a verificare, nel giorno dello sciopero, se la scuola ha adottato variazioni d'orario prima di affidare propri figli a scuola (entrate o uscite differenziate)

4. ENTRATA A SCUOLA (Seg. Secondario I grado, Seg. Primario)
Ore 7.50, gli alunni possono accedere all'atrio /ingresso dell'edificio scolastico
Ore 7.55, gli alunni al suono della campana entrano nelle aule.
Ore 8.00 iniziano le lezioni.
Gli insegnanti della prima ora sono tenuti a trovarsi all'interno della classe alle ore 7.55 per sorvegliare l'ingresso degli allievi in classe.
L'art. 29, comma 5 del CCNL 29/11/2007 stabilisce che gli insegnanti "*per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed assistere all'uscita degli alunni medesimi"*
I collaboratori scolastici presenti neglin atri e/o nei corridoi collaborano con gli insegnanti, al fine di permettere che le operazioni di accesso alle aule avvengano nel modo più corretto possibile.
ENTRATA/USCITA SCUOLA (Seg.Infanzia)
Gli insegnanti della prima ora sono tenuti ad accogliere gli alunni dalle ore 8.10 per sorvegliare l'ingresso ed accompagnarli in classe; alla fine delle attività, gli insegnanti guideranno gli alunni all'uscita che verranno consegnati ai genitori o a persone delegate.**I collaboratori scolastici** collaborano con gli insegnanti in tutte le operazioni di ingresso,uscita e sorveglianza.

5.RITARDI – USCITE- ASSENZE DEGLI STUDENTI (Seg. Secondario I grado)
Tutti i ritardi, le uscite anticipate e le assenze devono essere giustificate utilizzando il libretto delle giustificazioni.
Tutte le richieste di giustificazione sono valide se prodotte dai genitori sul libretto firmato e consegnato all'inizio dell'anno scolastico.
Ritardi
Gli studenti in ritardo sono sempre ammessi in classe dall'insegnante in servizio nella stessa fino alle ore 8,15. Gli alunni che arriveranno a scuola dopo tale ora saranno trattenuti in portineria fino all'inizio della seconda ora. Il docente presente in aula segnalerà il ritardo sul registro di classe, segnando l'orario.
Lo studente ha l'obbligo di giustificare il ritardo il giorno successivo.
L'insegnante della 1^ ora, del giorno successivo, è tenuto a controllare la giustificazione del ritardo e a segnalare eventualmente alla dirigenza i casi recidivi. Dopo il terzo ritardo ingiustificato, il coordinatore, sentito il Dirigente o il suo delegato, avviserà la famiglia.
Le entrate dopo la seconda ora devono essere considerate eccezionali. Qualora uno studente si presentasse dopo tale ora di lezione non accompagnato dal genitore, sarà ammesso in classe ma la segreteria, ufficio alunni, su segnalazione del docente interessato, provvederà ad informare immediatamente la famiglia.
Solo le entrate dopo la seconda ora, devono essere autorizzate dal dirigente o da un suo collaboratore.
Richieste di uscita anticipata
Le richieste di uscita anticipata devono essere presentate almeno un giorno prima di quello cui la richiesta si riferisce e sono autorizzate dal docente che le trascriverà sul registro di classe. Il giorno dell'uscita anticipata, l'alunno all'ora stabilita verrà accompagnato in portineria dal collaboratore scolastico. Il genitore dopo aver firmato l'apposito registro in portineria, potrà prelevare il proprio figlio.
In casi straordinari, di effettiva necessità, le richieste di uscita anticipata potranno essere presentate il giorno stesso.Gli studenti potranno uscire anticipatamente solo se prelevati direttamente da un genitore o da una persona delegata per iscritto dallo stesso.
Assenze
Le assenze degli studenti sono giustificate dal docente in servizio alla 1^ ora.
Le assenze collettive sono considerate assenze ingiustificate e annotate sul registro di classe e i genitori dovranno giustificare di persona l'assenza dei propri figli.
Per le assenze di durata superiore o pari a cinque giorni (complessivi, comprendenti anche le eventuali domeniche o festività incluse nel periodo di assenza) è obbligatorio che il certificato medico accompagni la giustificazione.
Nel caso in cui l'alunno si dovesse assentare, per motivi di famiglia per un periodo superiore ai 5 giorni, il genitore lo dovrà comunicare prima dell'assenza stessa, in tal caso non sarà necessario produrre certificato medico.

6. SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI (Seg. Secondario I grado)

- I docenti scrivono giornalmente sul registro di classe le attività didattiche svolte.
- E' dovere dello studente che rimanga assente anche un solo giorno informarsi sulle attività svolte nel periodo della sua assenza, per recuperare le lezioni svolte in classe, i docenti saranno disponibili ad aiutarlo.
- L'alunno deve essere informato in modo chiaro del proprio rendimento scolastico possibilmente, riportando sul diario gli esiti delle verifiche orali e scritte, la cui correzione deve avvenire non oltre il 15° giorno dall'effettuazione, al fine di dare alla stessa una valenza didattica.
- Durante le ore di lezione non è consentito mangiare in classe.
- Le uscite dall'aula di qualche minuto sono autorizzate dal docente.
- Può essere autorizzata l'uscita dalla classe di un solo alunno per volta.
- Non è permesso sostare nei corridoi.
- Non è consentito recarsi in piani diversi da quello dove è ubicata la sua aula.
- Durante l'intervallo gli alunni devono restare nelle proprie aule.
- Se l'intera classe deve lasciare l'aula, le porte devono essere chiuse.
- Durante il cambio d'ora gli alunni non devono uscire dalle aule senza permesso degli insegnanti, il permesso sarà concesso dall'insegnante dell'ora successiva.
- Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e ad usare un linguaggio appropriato.
- Gli studenti sono invitati ad utilizzare con cura le attrezzature e i locali: eventuali danni agli arredi, agli immobili, o alle attrezzature didattiche saranno pagati dai genitori dei responsabili.
- Le uscite di emergenza vanno usate solo in caso di effettiva necessità.
- E' vietato a studenti e docenti l'uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica.

7. FOTOCOPIE (Seg. Secondario I grado, Seg. Primario, Seg. Infanzia)

L'utilizzo della fotocopiatrice è consentito solo al personale autorizzato.
I docenti devono richiedere le fotocopie almeno due giorni prima del loro effettivo utilizzo e nel corso dell'anno non possono richiedere fotocopie oltre il numero stabilito per ciascuna disciplina.
Il collaboratore scolastico, addetto a tale servizio dovrà fare le fotocopie al di fuori dell'orario di lezioni.

8. RITIRO MATERIALI E REGISTRI (Seg. Secondario I grado, Seg. Primario, Seg. Infanzia)

Il ritiro del registro o di altro materiale dalla sala insegnanti, se non fatto personalmente dal docente, deve essere effettuato dal personale ausiliario, cui si rivolgerà il docente stesso. Per nessun motivo lo studente può accedere alla sala insegnanti.

9. VARIAZIONE ORARIO PER ASSENZA DOCENTI (Seg. Secondario I grado)

L'istituto assicura le sostituzioni dei docenti assenti. Solo per oggettive difficoltà a reperire il personale supplente si può decidere di distribuire gli alunni in altre classi, o, qualora ciò si rendesse possibile, di far uscire anticipatamente una classe o di farla entrare posticipatamente, previo avviso sul diario che dovrà essere debitamente firmato dai genitori,.
Potranno essere licenziati senza preavviso, alle h.13,00 gli alunni, i cui genitori abbiano firmato l'autorizzazione anticipata "senza preavviso" per il corrente a.s. 2013/14.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(f.to) Prof. Luigi Cona