



LICEO SCIENTIFICO STATALE "Ettore Majorana"  
Con indirizzi di Liceo Classico, Linguistico, delle Scienze Umane, Economico  
Sociale

Via Giuseppe Motta n. 87 – 95037 San Giovanni La Punta (CT)

Tel. 095 61 36 760 - Fax 095 61 36 759

Cod. Fisc. 90001840876 – Codice mecc. CTPS10000Q

P.E.C.: ctps10000q@pec.istruzione.it - e-mail: ctps10000q@istruzione.it Sito Web:

<http://www.majoranaliceo.gov.it/cms/>

San Giovanni La Punta, 07/09/2017

**Circ. N°07**

Ai docenti del Liceo

Al D.S.G.A.

Al Personale A.T.A.

Per opportuna conoscenza Agli studenti del Liceo e  
alle loro famiglie

Al sito

Oggetto: **Disposizioni organizzative e obblighi di servizio personale docente anno scolastico 2017/2018.**

Con le presenti disposizioni, che hanno carattere permanente, (fatte salve eventuali nuove disposizioni della scrivente) si vuole sinteticamente richiamare l'attenzione delle SS. LL in indirizzo su alcuni degli obblighi di servizio del personale docente e altresì fornire indicazioni operative in materia di vigilanza e di sicurezza.

**- Tenuta del registro di classe, del registro personale e degli altri registri telematici e cartacei d'Istituto.**

Il registro di classe on line va compilato per ognuna delle ore di lezione che si tiene nella classe assegnata. Vanno annotati gli alunni assenti e ogni docente che si alterna con i colleghi della stessa classe ha il dovere di controllare la corrispondenza con quanto annotato da chi lo ha preceduto.

Allo stesso modo si devono mantenere aggiornati in raccordo con i tecnici dell'istituto i registri cartacei delle aule speciali, dell'aula informatica, dei laboratori, presenti nell'istituto collegati ai diversi particolari momenti didattici.

Particolarmente accurata deve essere l'annotazione delle assenze, del cui computo, al fine delle validazione dell'anno scolastico e dei periodi di lezione, il docente coordinatore di classe e i docenti del consiglio di classe sono personalmente responsabili. Sarà inoltre cura del coordinatore di classe, segnalare gli alunni assenti troppo di frequente perché vengano convocate eventualmente le famiglie e/o vengano inoltrate le opportune, doverose segnalazioni.

I docenti tutti dell'istituto, qualora non avessero già provveduto, sono invitati a richiedere presso la segreteria didattica le credenziali personali per l'accesso ai registri su piattaforma telematica.

Il registro di Classe deve essere, poi, comprensibile per chiunque, appositamente abilitato e fornito di credenziali dal Dirigente Scolastico (Dirigente Scolastico stesso, eventuali supplenti, Ispettori, ecc.) e tale chiarezza deve essere garantita in conformità a quanto disposto dalla L. 241/90 (trasparenza amministrativa e pubblicizzazione degli atti pubblici).

Le integrazioni cartacee al registro telematico che saranno fornite prossimamente ai coordinatori di ciascun consiglio di classe (e per il loro tramite a tutti i docenti che compongono il consiglio di classe), dovranno essere riposte e custodite con cura dai docenti di classe presenti dell'ultima ora di lezione, nell'armadio apposito sotto chiave. Per nessuna ragione tale documentazione dovrà essere consegnata agli studenti ed è fatto esplicito divieto a che gli studenti accedano presso l'aula docenti per ritirare/consegnare documentazione afferente il registro di classe.

**- Rispetto delle puntualità e sorveglianza degli alunni.**

E' utile che gli insegnanti osservino la massima puntualità perché siano essi stessi di esempio per gli alunni. Permane l'obbligo per tutti gli Insegnanti di giungere a scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, per sorvegliare l'ingresso degli studenti o per altre eventualità.

Tutti gli Insegnanti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni in qualunque momento della vita scolastica (es. durante tutti i loro spostamenti, all'interno ed all'esterno della scuola, visite e viaggi d'istruzione, ecc...). Durante la pausa ricreativa e l'intervallo la sorveglianza degli alunni e, quindi, la relativa responsabilità è a carico del docente della classe presente durante tale pausa. Anche nel corrente anno scolastico la pausa ricreativa/di socializzazione, si effettuerà dalle ore 10.00 alle ore 10.15 e, dunque, l'obbligo di vigilanza durante la ricreazione ricade, con particolare evidenza, sul docente presente durante la terza ora di lezione. Ciò anche quando la scrivente e/o i propri collaboratori dovessero eventualmente formulare, ad integrazione delle presenti disposizioni, un successivo piano di sorveglianza che potrebbe prevedere la presenza nei corridoi della scuola e nello spazio antistante il campo sportivo, di ulteriori unità di Docenti inseriti nel piano di vigilanza, secondo una turnazione periodicamente prestabilita.

#### **- Divieto di fumo a scuola previsto dalle recenti misure normative.**

Il decreto - Legge 12 settembre 2013, n. 104, all'art. 4 (tutela della salute nelle scuole) prevede le seguenti misure:

1. all'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003, n.3 , dopo il comma 1 è inserito il seguente: "1 -bis. Il divieto di cui al comma 1 è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie".
2. E' vietato l'utilizzo delle sigarette nei locali chiusi delle istituzioni scolastiche statali e paritarie, comprese le sezioni di scuole operanti presso le comunità di recupero e gli istituti penali per i minorenni, nonché presso il centro per l'impiego e i centri per l'impiego e i centri di formazione professionale.
3. chiunque violi il divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche di cui al comma 2 è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni.

4. i proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal comma 3 del presente articolo, inflitti da organi statali, sono versati all'entrata del bilancio dello Stato, per essere successivamente rassegnati, con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, allo stato di previsione del Ministero della salute, per il potenziamento dell'attività di monitoraggio sugli effetti derivanti dall'uso di sigarette elettroniche, nonché per la realizzazione di attività informative finalizzate alla prevenzione del rischio di induzione al tabagismo”.

Queste disposizioni sono operanti dal 12 settembre 2013.

Con la presente si ritiene opportuno darne avviso a tutto il personale e agli studenti. I docenti avranno cura, nell'ambito delle attività e della progettualità per la promozione della salute e la prevenzione del tabagismo, di sensibilizzare gli studenti al rigoroso rispetto della norma in parola di osservandola ed attenendovisi scrupolosamente essi stessi.

Nel momento in cui la scrivente, o altro funzionario appositamente incaricato, sorprende un alunno (o un docente o altro personale) a fumare in uno dei locali della scuola o nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica, deve essere applicata la normativa vigente (legge 16/01/2003 n. 3 e legge 11/11/1975 n. 584) contestando le violazioni di fumare, in un luogo soggetto a divieto, e applicando la relativa sanzione amministrativa.

Nel caso in cui il trasgressore sia un minore, la sanzione va elevata nei confronti di chi l'aveva in cura in quel momento, dandone informazione ai genitori (art. 2 della legge 24/11/1981 n. 689). Il personale incaricato per il corrente anno scolastico per l'irrogazione delle sanzioni amministrative è costituito dai docenti Rizzo M. Teresa, Lo Brutto Antonia, Costa Simona, Cantone Giovanna.

**- Divieto d'uso del telefono cellulare (telefonino) nei locali scolastici, fatte salve eventuali esigenze didattiche esplicitate dai docenti (per le quali si prevede l'utilizzo del suddetto dispositivo).**

E' fatto divieto a tutti di usare questa tipologia di apparecchio telefonico in tutti i locali scolastici ed in particolare nelle aule. (CM 362 del 25/08/1998).

**- Sicurezza negli ambienti scolastici.**

Ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza, il docente nello svolgimento del proprio compito in aula si trova nelle condizioni di soggetto di prevenzione dei rischi relativi alla sicurezza e, quindi, deve agire in tal senso direttamente nei riguardi degli alunni affidati ed indirettamente segnalando immediatamente alla direzione qualsiasi ipotetica o concreta situazione di possibile rischio ricadente nella normativa sopradetta. Tale disposizione si estende, altresì, a tutte le unità di personale non docente di questo Liceo.

**- Rapporti con gli studenti.**

Debbono essere anch'essi improntati al reciproco massimo rispetto. L'insegnante ha il dovere di rispettare l'alunno, senza, però che venga mai meno quella posizione di giusto decoro e convenienza che sempre deve accompagnare una serie di attività educative e didattiche. L'insegnante non deve mai abbandonare la classe per tutta la durata delle lezioni, in quanto rimane unico responsabile della classe.

Le ore di supplenza debbono sempre avere carattere didattico, si fa presente in proposito, che l'ora di supplenza non può essere intesa come momento di ricreazione.

**- Sanzioni e rapporti disciplinari.**

Competono al docente i seguenti provvedimenti disciplinari: ammonizione verbale e scritta. In tali casi è necessario che tempestivamente venga informato l'Ufficio di Presidenza perché siano subito avvertite le famiglie degli alunni nei confronti dei quali si intende procedere disciplinarmente. Non si possono punire mancanze disciplinari attribuendo scadenti voti di profitto. Nel caso che il docente ritenga si debba addivenire ad un provvedimento disciplinare più grave di quello di sua competenza, avrà cura di riferire quanto occorso in puntuale atto di contestazioni degli addebiti da sottoporre al Dirigente Scolastico e da consegnarsi tempestivamente ai genitori dello studente (allo studente qualora maggiorenne) durante apposita convocazione.

La contestazione degli addebiti deve mantenere accurati elementi di fatto, dettagliati e circostanziati, altrimenti non si potrà prenderli in considerazione.

**- Controllo giustificazioni alunni.**

Viene effettuato dal docente della prima ora di lezione. Dovrà essere direttamente segnalata al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori la mancata/tempestiva **giustificazione di assenze e ritardi, non meno che il reitero di ritardi nell'ingresso a scuola e assenze ( che saranno ritenuti ingiustificati e arbitrari).** **Si richiama il dovere di un immediato raccordo con le famiglie cui devono essere notificate formali contestazioni degli addebiti nei confronti degli studenti che reiterano ritardi e assenze non giustificati.**

**- Permessi d'entrata e d'uscita anticipata.**

Salvo i ritardi e le uscite anticipate regolarmente accertate e autorizzate, a carattere temporaneo o permanente dovuta ad obiettive e riconosciute ragioni connesse a difficoltà di collegamento con l'istituto od altro che dovrà essere debitamente rappresentato dalle famiglie secondo apposito modulo di richiesta di flessibilità oraria all'ingresso da richiedersi da parte delle famiglie/dagli studenti interessati, in tutti i restanti casi i permessi sono concessi esclusivamente dal Dirigente Scolastico, allegato in copia alla integrazione cartacea del registro di classe. La responsabilità disciplinare, penale e civile, per gli alunni che escano in anticipo anche per pochi minuti dalla scuola senza autorizzazione del Dirigente ricade sui docenti che l'hanno arbitrariamente ed illegittimamente consentito.

**- Visite guidate, e viaggi d'istruzione.**

I docenti interessati a tali iniziative dovranno conformarsi alle disposizioni organizzative del Dirigente scolastico, alle deliberazioni degli OO. CC. e alla normativa in materia.

In particolare è necessario che il docente responsabile in materia accerti la regolarità di tutti gli atti necessari allo svolgimento di suddette iniziative, prima della loro effettuazione. Saranno in seguito emanate ulteriori specifiche indicazioni in materia.

**- Compiti in classe.**

I professori sono invitati a programmare per tempo i compiti in classe, in modo che essi possano

risultare opportunamente intervallati. E bene preannunciarli agli alunni ed è obbligatoria annotarli sul Registro/ Diario di classe con un congruo anticipo di giorni. In una stessa settimana, nella stessa classe, di norma, non si possono fare più di tre compiti , né si può far seguire nella stessa giornata più di un compito nella stessa classe. La loro correzione deve essere tempestiva, chiara ed accompagnata da un breve giudizio che dia la motivazione del voto numerico assegnato. I compiti assegnati agli alunni per farne soggetto di visione saranno restituiti al docente interessato e saranno risposti a scuola entro breve termine di norma non oltre il 15° giorno delle loro effettuazioni previa annotazione dei loro dati di riferimento nel registro. Ogni compito svolto sarà notificato specie nel caso degli studenti minorenni da parte del genitore o di chi ne fa le veci.

**- Interrogazioni.**

E' ribadita l'opportunità di evitare interrogazioni immediatamente successive a festività, visite e viaggi di istruzione, salvo casi particolari o di reciproco accordo o accettazione di volontari. E' necessario, in ottemperanza della L. 241/90 notificare da parte del docente all'alunno interrogato il risultato di tali verifiche espresso tramite il voto assegnatogli con immediata e puntuale annotazione dello stesso sul proprio registro. Il Dirigente Scolastico non può non tenere conto di eventuali lamentele di alunni e famiglie per l'inosservanza di questa norma. Si ricorda, poi, che gli elementi di giudizio non si traggono solo e necessariamente dalle c.d. interrogazioni che mai debbono assumere forma punitiva ed inquisitoria ma, piuttosto, tali interrogazioni rappresentino quel momento ordinario di accertamento del grado di preparazione degli alunni connaturato con lo svolgimento della funzione docente.

**- Colloqui con le famiglie.**

È necessario valutare questi momenti come occasioni di grande importanza sia sul piano educativo che didattico. Senza troppo enfatizzarli, ne ridurli a mera informazione sul profitto in termini di voti numerici sarebbe necessarie cercare di cogliere questi momenti per conoscere e far conoscere l'alunno senza anticipare giudizi di sufficienza o di insufficienza di promozione o bocciatura (che spettano non al singolo docente ma al consiglio di classe in caso di necessità ove il colloquio richieda più tempo di quello consentito nei momenti a ciò

destinati) il docente/i docenti può/possono concordare con il genitore in altro giorno ed ora un incontro più ampio e disteso.

**- Assemblee di classe degli alunni.**

Sono delegati in occasione di tali assemblee alla sorveglianza ed a loro regolare svolgimento i professori che in quelle ore si trovano impegnati per obbligo di orario nelle classi ove tali assemblee si svolgono.

**- Circolari interne ed esterne sono pubblicate sul sito della scuola.**

Sia le **Circolari** interne che esterne vengono pubblicate sul sito della scuola. Si ribadisce il dovere di ciascun docente di tenersi quotidianamente aggiornato sia per le circolari interne che esterne. Il personale docente e non docente è tenuto a consultare il sito giornalmente.

L'ignoranza delle circolari non può in nessun caso essere attribuita a deficienze dell'istituto.

**- Vigilanza durante la pausa ricreativa /di socializzazione e utilizzo delle strutture sportive interne ed esterne.**

I docenti avranno cura di comunicare/ricordare agli studenti/alle classi che è fatto divieto di utilizzo del campo sportivo esterno durante la pausa di socializzazione all'inizio della terza ora di lezione. Ciò anche a motivo della interferenza e del disturbo che potrebbero essere arrecati allo svolgimento dell'attività didattico-sportiva delle altre scuole oltre che per comprensibili ragioni di sicurezza e di tutela del manto erboso che altrimenti rischia di essere ulteriormente danneggiato dal calpestio durante momenti che non sono quelli dell'attività motoria nel campo sportivo .

Sarà cura dei docenti presenti nelle classi, con particolare riferimento ai docenti della terza ora, accompagnare gli studenti nello sazio antistante il campo sportivo o affidarli a docente di classe vicinire. E' fatto divieto gli studenti recarsi da soli nel suddetto spazio.

E' fatto, altresì divieto agli studenti di recarsi presso l'ingresso pedonale del Liceo Majorana e del Centro Polivalente nonché presso i locali contigui degli altri Istituti durante la pausa ricreativa e/o durante l'arco delle



lezioni.

I docenti che fanno il loro ingresso alla terza ora di scuola, avranno cura di prendere in carico le classi alle ore 9.55.

Durante la pausa ricreativa, i docenti saranno il punto di riferimento delle classi i cui studenti che potranno stazionare ordinatamente ai piani e nei corridoi, per la fruizione dei servizi igienici e per il consumo degli spuntini.

I docenti avranno cura di avvisare gli studenti, che per qualsiasi loro necessità legata a spostamenti dovranno chiedere debito permesso ai docenti stessi. Ciò per motivi di sicurezza e di ordinata e corretta fruizione degli spazi. I collaboratori scolastici, secondo le assegnazione ai piani e ai reparti, e I disposizioni loro fornite dal D.S.G.A. avranno cura di coadiuvare i docenti in detta vigilanza.

Per le situazioni eventualmente non comprese nella presente atto sono fatte salve le norme attualmente in vigore in materia scolastica.

Sarà cura della scrivente integrare le presenti disposizioni con ulteriori di dettaglio qualora si renda necessario in relazione a eventuali e/o sopravvenute, particolari esigenze che si dovessero determinare.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Dott.ssa Carmela Maccarrone)  
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del  
D.Lgs.n. 39/1993