



Comunicato n. 46

San Donà di Piave, 18 settembre 2014

Ai Docenti
e p. c.
Al Personale ATA

OGGETTO: Disposizioni di servizio

Al fine di organizzare al meglio l'avvio dell'anno scolastico, come aggiornamento e sintesi di quanto esposto nel VADEMECUM dei DOCENTI (raccolta di disposizioni di servizio allegata al POF) si ritiene utile fornire le seguenti indicazioni che devono essere intese come ordine di servizio:

ARGOMENTO	DISPOSIZIONI DI SERVIZIO
Orario di servizio Orario di ricevimento settimanale Turni di sorveglianza	Rigoroso rispetto dell'orario di servizio, anche per ciò che concerne la presenza a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, dell'orario di ricevimento settimanale e dei turni di sorveglianza durante l'intervallo, specie per quanto riguarda l'inizio e la fine delle lezioni e l'assistenza all'uscita, per le responsabilità connesse alla vigilanza degli allievi. Non è permesso ritardare l'inizio delle lezioni o consentire uscite anticipate senza autorizzazione preventiva del D. S. o dei suoi collaboratori.
Assenze	In caso di eventuale assenza a partire dalla prima ora, il docente deve darne comunicazione all'Ufficio Personale o al Centralino entro le ore 7.50 del mattino, per consentire le sostituzioni. In ogni caso la comunicazione delle assenze dovrà essere data con anticipo congruo in modo da permettere le sostituzioni. Le richieste di permesso per motivi di famiglia e studio (preventivamente autorizzate dal Dirigente e debitamente documentate) o assenze per visite mediche programmate devono essere inoltrate alla firma almeno 3 gg. prima della fruizione presentandole all'Ufficio Personale, in modo da consentire l'organizzazione delle sostituzioni. Anche le assenze dagli incontri annuali indicati nel piano annuale delle attività devono essere comunicate con congruo anticipo e soggette a recupero.
Registro on line (ROL)	Corretta e completa tenuta quotidiana del Registro on line. La firma di presenza e le assenze vanno apposte in tempo reale nell'ora di servizio.
Compiti in classe Esercitazioni	Vanno corretti e riconsegnati in classe il più tempestivamente possibile non oltre comunque i 15 giorni. Su tali prove devono essere indicate chiaramente data di svolgimento, correzioni e voti. Allo studente vanno fornite spiegazioni sulla correzione e sui criteri adottati. Si ricorda che ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90, è potere/diritto degli interessati (genitori e studenti) di richiedere di prendere visione ed, eventualmente, ottenere copia dei compiti in classe. Si richiede di porre particolare attenzione alla formulazione di giudizi scritti e/o compilazione di griglie di valutazione a corredo del voto.
Adempimenti valutazioni Verbali	Assoluta cura degli adempimenti connessi alla valutazioni quadrimestrali e finali, in particolare nelle firme di registri e verbali. Assoluta cura dell'inserimento dei voti on line nei tempi indicati. Corretta e completa compilazione dei verbali da parte dei segretari, con l'eventuale collaborazione del Dirigente Scolastico per qualsiasi dubbio. Particolare attenzione va posta nella verbalizzazione delle motivazioni delle valutazioni insufficienti e delle non promozioni.
Viaggi di istruzione Visite guidate Uscite	Richiesta di autorizzazione al D. S. per tutte le uscite didattiche e contestuale informazione della segreteria dell'Economato in collaborazione con l'Ufficio didattico. Fattiva collaborazione con la Referente Viaggi e la Segreteria dell'Economato per l'organizzazione delle uscite, per il controllo delle autorizzazioni degli alunni, ecc. Rigoroso rispetto del Regolamento dei viaggi d'istruzione allegato al POF.
Comunicati, circolari	Lettura attenta e puntuale di tutti i comunicati (comprese le convocazioni degli organi collegiali) e firma per presa visione ove richiesto (centralino). Le circolari vengono inserite in apposito raccoglitore in sala insegnanti. Anche nel sito dell'istituto sono presenti le circolari: non si assicura che tutto quanto è in visione nel raccoglitore della sala insegnanti sia pubblicato nel sito pertanto i docenti sono tutti invitati a consultare regolarmente anche quanto esposto in aula docenti.
Sala stampa	E' affisso in Sala stampa il Regolamento che precisa l'utilizzo della stessa al fine della richiesta e ritiro delle fotocopie.



Laboratori	I regolamenti di laboratorio devono essere rispettati e fatti conoscere a tutti gli studenti. Alla stessa maniera è compito del docente che accompagna gli studenti in laboratorio fornire tutte le informazioni relative alla prevenzione degli incidenti e alla sicurezza. Agli studenti è vietato accedere ai laboratori e/o palestra in assenza dei docenti. I disservizi riscontrati nei laboratori vanno immediatamente segnalati all'Uff. Tecnico.
Comunicazione famiglie.	I rapporti con i genitori, improntati a collaborazione e senso di responsabilità, sono finalizzati al conseguimento dei migliori risultati per gli studenti e alla tutela della onorabilità della scuola e dei suoi lavoratori. I docenti, costretti ad assentarsi nel giorno in cui hanno ricevimento, devono disdire l'incontro tramite la funzione ROL oppure comunicare alla segreteria di avvisare i genitori che hanno prenotato un incontro. Si richiede il massimo rispetto dei tempi e delle modalità di comunicazione con le famiglie. In particolare si raccomanda una tempestiva comunicazione alla famiglia, da parte del coordinatore di classe, di eventuali situazioni di profitto complessivamente negativo o di assenze sospette.
Sicurezza	Rispetto delle indicazioni in merito alle procedure e ai comportamenti connessi agli adempimenti richiesti dal T. U. (D. LGS. 81/08) e dalle altre norme sulla sicurezza; tempestività nel segnalare situazioni di pericolo; diligenza nella informazione agli alunni, specialmente sui comportamenti da tenere nei laboratori e nelle aule speciali.
Privacy	Rispetto del D. LGS. 196/03 sulla privacy e recenti indicazioni del Garante sulla privacy nella scuola.
Cellulari Fumo Alcool Bullismo	Durante le ore di servizio è vietato l'uso del cellulare e di pc ad uso personale. Rispetto del divieto assoluto di assunzione di alcool e del divieto di fumo negli spazi interni ed esterni di pertinenza dell'Istituto. Segnalazione di episodi di indisciplina e bullismo per l'adozione degli opportuni provvedimenti disciplinari.

Nella consapevolezza che l'osservanza delle regole è garanzia di serena convivenza per tutti, resta inteso che il non rispetto di quanto sopra potrà dar luogo a contestazione d'addebito come da normativa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa M. Teresa Gobbi

Sito □

Inc. Istruttoria: C. Guiotto