



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA
ISTITUTO COMPRENSIVO “V. GUARNACCIA”
SCUOLA DELL’INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
Via Marconi, 8 – 94016 PIETRAPERZIA – Tel - 0934-461069 – Fax 0934 401435
Mail: pec@pec.istcompguarnaccia.it - enic810007@istruzione.it Web www.istcompguarnaccia.it

Circolare interna n° 7 del 12/09/2011

**AI SIGG. DOCENTI
AL PERSONALE A.T.A
AL D.S.G.A
S E D E**

OGGETTO: Disposizioni per il regolare funzionamento della scuola. A.S. 20 11/2012

Si invia la presente, consegnata in copia e personalmente a tutti i dipendenti in servizio, da considerarsi obbligo di servizio con le consequenziali in caso di inadempienza ed inosservanza.

Al fine di uniformare tutta l’attività scolastica a criteri di efficienza, obiettività ed equità, si invitano i docenti, il personale amministrativo e i collaboratori scolastici a collaborare con lo scrivente, attenendosi **scrupolosamente** alle seguenti disposizioni.

ORARIO DI SERVIZIO E VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Vedi circolare interna n° 3 consegnata in copia ad ogni dipendente.

Come è ben noto alle SS.LL., non è consentito l’allontanamento dalla classe dei bambini che disturbano la lezione. Infatti su di questi il personale A.T.A. non ha l’obbligo di effettuare la vigilanza e il docente diventa responsabile di ciò che il bambino fa fuori dalla porta. L’insegnante deve invece porsi in ogni circostanza in atteggiamento di ascolto e di dialogo, ed evitare qualsiasi forma di intimidazione e di punizione. **Parimenti non è il caso che i bambini siano inviati in gir o per la scuola per fotocopie o altro .**

Qualora fossero eccezionalmente necessari interventi disciplinari per particolari situazioni, le SS. LL. dovranno rivolgersi **esclusivamente** ai docenti collaboratori che procederanno ad informare lo scrivente.

Si prega di circoscrivere l’uso delle “note disciplinari” sui diari alle sole circostanze di reale necessità: un eccesso ne inflazionerebbe la effettiva portata, vanificandone gli effetti. A parere dello scrivente, a lungo termine, è più saggio un costruttivo dialogo con le famiglie, nei tempi e nelle sedi opportune, **senza dimenticare che la gestione dei bambini “difficili” è una sfida alla professionalità docente, che deve ripensare metodi e contenuti, intervenendo in maniera realmente personalizzata.**

In tutti i locali scolastici è vietato fumare.

Responsabili della vigilanza sul rispetto di questo divieto sono i docenti responsabili di plesso.

Si ricorda ai sigg. docenti che in classe è vietato l’uso del telefonino .

ASSENZE E PERMESSI

Per consentire il regolare svolgimento delle lezioni, **le comunicazioni relative alle assenze dovranno pervenire all’Ufficio di Segreteria, per iscritto o per fonogramma, dalle ore 7,45 alle ore 8,00** del primo giorno di assenza.

Le assenze alle riunioni collegiali vanno com unicate prima dell'inizio delle stesse e **sempre giustificate**, in quanto l'assenza di un docente ad una riunione collegiale, inserita nella Programmazione annuale, si configura come un'assenza ad una attività **obbligatoria** (art. 28, comma 4, CCNL 29.11.2007 " Gli **OBBLIGHI** di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento e in attività funzionali alle prestazioni di insegnamento..."). Queste assenze, in caso il docente non fosse in servizio in orario antimeridiano vanno **considerate assenze per l'intera giornata** (da giustificare ricorrendo a permessi per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione -3gg- o ferie, ricorrendone i presupposti -6gg- o a motivi di salute, nel qual caso disciplinati dalla nuova normativa- art. 71 del D.L. 112/2008 e Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 7/2008). **Anche la semplice dichiarazione di non aver potuto partecipare alle riunioni per motivi indipendenti dalla propria volontà sarà considerata come richiesta di permesso per ragioni personali e come tale sarà trattata .**

In caso contrario, essendo escluso il frazionamento della giornata di assenza per

- **permesso retribuito**: nel Contratto del comparto scuola, la fruizione alternativa dei permessi retribuiti in ore o in giorni lavorativi non è prevista. **Per tutte le tipologie dei permessi retribuiti** consentiti al personale della scuola - 8 giorni per anno scolastico per la partecipazione a concorsi o esami; 3 giorni in caso di lutti per la perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica o convivente stabile e affini di primo grado; 3 giorni sempre nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari; i permessi di cui all'articolo 33, comma 3 della legge 104/1992 - **la loro fruizione è esclusivamente in giorni lavorativi**, indipendentemente dal numero delle ore di servizio previste per la giornata o i giorni richiesti. **malattia**: una nota ARAN (prot. 2870 del 27 luglio 1995), così precisa a proposito delle assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici: "Nei casi di assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, ove non sia dimostrativamente possibile effettuarli al di fuori dell'orario di servizio, il dipendente può usufruire del trattamento per malattia da documentare con l'esibizione di certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione. Nel caso in cui le assenze in questione siano inferiori o pari alla metà della durata dell'orario di lavoro giornaliero, **il dipendente potrà usufruire, a richiesta, oltre che dell'assenza per malattia, con la relativa decurtazione del trattamento economico accessorio, anche di un permesso a recupero. Viene escluso, inoltre, il frazionamento della giornata di assenza per malattia**".

quando l'assenza interessa un giorno in cui il docente ha svolto la lezione, essa andrà regolarizzata con la richiesta di un permesso breve che pertanto andrà sempre recuperato. Alla stessa maniera (permesso breve) saranno trattate le assenze temporanee dovute, per esempio, ad improvviso malore o sopraggiunti imprevisti, ecc.. Ove poi le SS.LL, per evitare di dover recuperare le ore non lavorate a seguito dell'assenza pomeridiana per malattia (o altro), richiedano - sulla base della certificazione medica, altri tipi di certificazione o autocertificazione, - di essere considerate assenti dal servizio per malattia (o altro) per l'intera giornata, il sottoscritto potrebbe accoglierne la richiesta e collocare le SS.LL. nella relative posizioni (con relativa decurtazione stipendiale in caso di malattia): non è certamente la soluzione più lineare, ma d'altronde questo Ufficio adotterebbe un provvedimento richiesto dalle SS.LL., e pertanto incontestabile.

Per quanto concerne le richieste di ferie o di permesso retribuito si ricorda che devono essere preventivamente concordate con i docenti responsabili di plesso **almeno cinque giorni prima**; solo in tale evenienza questi ultimi le sottoporranno all'approvazione dello scrivente, **altrimenti le richieste non saranno prese in considerazione**. Saranno concessi senza accordo preventivo solo i permessi per eventi straordinari o per situazioni gravi non prevedibili. **Anche i permessi per motivi di studio e per Legge 104 vanno richiesti con congruo anticipo e concordati con lo scrivente.**

Solo in seguito ad autorizzazione l'Ufficio di Segreteria potrà procedere a protocollare le istanze; pertanto è fatto tassativo divieto di rivolgersi preventivamente a quest'ultimo .

Per le visite specialistiche o accertamenti di vario tipo la certificazione medica deve **segnalare l'impossibilità di effettuare la prestazione in orario diverso da quello di servizio o in altra data (quella del giorno libero).**

Quest'ultima evenienza può essere autocertificata, con relativo obbligo però di questo Ufficio di accertamento ai sensi di legge della veridicità delle dichiarazioni rese sotto responsabilità, da effettuarsi eventualmente anche a campione .

PERMESSI BREVI

Compatibilmente con le esigenze di servizio, potranno essere concessi brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, e comunque, per il personale docente fino a un massimo di due ore.

Si ricorda che la concessione del permesso comporta il recupero delle ore non prestate, previo specifico ordine di servizio. Tutte le richieste, dovranno essere presentate per iscritto e acquisite al protocollo. Per il personale docente la concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio, per il personale ATA la concessione dei permessi è subordinata alla preventiva autorizzazione del DSGA che valuterà la richiesta.

Si ribadisce che il CCNL non prevede assenze giustificate inferiori all'intera giornata. Pertanto le assenze nelle riunioni degli organi collegiali vanno sempre regolarizzate tramite richiesta di permesso breve e relativo recupero.

PERMESSI EX ART. 33 L. 104/1992

Il Personale scolastico che intende fruire dei permessi previsti dall'art.33 della legge 104 del 1992 è pregato di consegnare in Segreteria, qualora non vi abbia già provveduto, la seguente documentazione:

- certificazione ASP dalla quale risulti lo "stato di gravità" (art. 3, comma 3, L. 104/1992)
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dalla quale risulti che il familiare disabile non è ricoverato a tempo pieno
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dalla quale risulti che il lavoratore sia l'unico componente della famiglia che assiste con continuità ed in via esclusiva il familiare disabile
- dichiarazione che sostituisce la certificazione (autocertificazione), **da rinnovare annualmente**, circa l'esistenza in vita del familiare disabile per l'assistenza del quale sono stati concessi i previsti benefici;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, **da rinnovare annualmente**, che da parte della A.S.p. non si è proceduto a rettifica o non è stato modificato il giudizio sulla gravità dell'handicap.

ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

I genitori degli alunni dovranno lasciare i figli all'ingresso dell'edificio scolastico, che sarà costantemente vigilato a cura del personale ausiliario.

Non è consentito incontrare i genitori degli alunni durante l'orario scolastico . E' bene quindi farlo presente e rimandar loro indietro nel caso, sfuggendo alla vigilanza, riescano a raggiungere le aule. Brevi colloqui che hanno il carattere di urgenza potranno essere preventivamente autorizzati dallo scrivente o dai suoi collaboratori.

Ai colloqui personali con i genitori saranno destinati tempi specifici programmati nell'ambito del Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento.

Per i casi che necessitano colloqui più frequenti, è consentito ricevere o convocare i genitori nei pomeriggi destinati al rientro per la programmazione didattica o in orari non coincidenti con gli obblighi di servizio.

Nessun estraneo può essere ammesso negli edifici scolastici senza l'autorizzazione della Direzione. Il personale ausiliario dovrà vigilare, in modo costante e assiduo, all'ingresso dell'edificio, per l'intero orario di funzionamento della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Antonio Arcangelo AMOROSO