


**VALCERESIO**

 Liceo Scientifico – Scienze Applicate  
 Liceo delle Scienze Umane  
 Istituto Tecnico Turismo

 Istituto Tecnico Amministrazione, Finanza e Marketing – Relazioni Internazionali  
 Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici

Via Roma, 57 - 21050 Bisuschio (VA) - ☎ Tel. 0332856760 – 📠 Fax 0332474918



Protocollo: vedi segnatura

Bisuschio, 12/09/2024

### Circolare 22

 Ai Docenti  
 c.c. Al personale ATA  
 c.c. All'Ufficio del Personale  
 Alla DSGA  
 ATTI/SITO/bacheca R.E.

#### OGGETTO: RITARDI-ORE A DISPOSIZIONE- PREAVVISO FRUIZIONE DI FERIE E PERMESSI.

Tutto il personale docente è tenuto ad osservare scrupolosamente gli adempimenti indicati nella presente circolare, che rappresentano precisi obblighi di servizio.

Quanto di seguito riportato rientra a pieno titolo fra le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico.

**I docenti devono aver cura di non lasciare classi scoperte per nessun motivo. È fatto obbligo di raggiungere la classe almeno cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni nella prima ora di servizio.** I docenti si trasferiranno nelle classi successive con la massima sollecitudine al suono della campanella di fine lezione. I docenti, inoltre, avranno cura di consentire l'uscita soltanto di 1 alunno per volta dalla classe durante le ore di lezione per recarsi ai servizi igienici.

Non si possono mandare fuori dall'aula gli studenti che abbiano concluso verifiche scritte in attesa che i compagni completino le proprie.

#### **Al termine delle lezioni i docenti lasceranno l'aula, insieme agli allievi, non prima del suono della campanella.**

In caso di eventuale STRAORDINARIO **RITARDO** nel giungere sul posto di lavoro, il docente dovrà darne immediata comunicazione alle AA.AA della segreteria del personale che, quotidianamente, hanno l'obbligo di rilevare eventuali ritardi dei docenti in servizio alla prima ora riferendo tempestivamente alla vicepresidenza.

**I motivi del ritardo vanno adeguatamente giustificati con comunicazione scritta e con eventuali certificati che attestino l'impossibilità di raggiungere la sede scolastica in orario. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero secondo le esigenze d'Istituto, con tempi e modalità concordate con gli uffici di vicepresidenza.**

La puntualità di un insegnante nel rispettare il suo orario di servizio e garantire la sua presenza in classe 5 minuti prima dell'arrivo degli studenti, soprattutto per quanto riguarda la prima ora giornaliera di lezioni, non rappresenta solo un aspetto deontologico e di rispetto del contratto nazionale della scuola, ma, altresì, rappresenta il dovere di vigilanza nei confronti degli alunni.

La responsabilità giuridica dell'insegnante è regolata dall'art.61 della Legge n. 312/80, in cui si ritiene colpevole il docente per i danni che possono essere arrecati dagli alunni nel caso di comportamenti dolosi o di colpa grave nell'esercizio della vigilanza (cc 1248, "culpa in vigilando").

Qualora il docente ritardi la sua entrata a scuola, non avendo avvisato alcuno del suo ritardo è da ritenersi comportamento doloso e, pertanto, colpevole della mancata vigilanza degli alunni.

**Il ritardo può essere derivante da un evento imprevedibile ed eccezionale. Non saranno tollerati reiterati ritardi. Sul punto si richiama l'attenzione di tutto il personale scolastico.**

Medesima puntualità deve essere assicurata ai Consigli di Classe, ai Collegi Docenti, riunioni dipartimentali ecc, **Il docente con ore a "disposizione" per obbligo di servizio deve essere presente nei locali dell'istituto** anche per consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.

Al fine di coniugare l'esigenza professionale, di mettere a frutto i tempi di eventuale attesa e le esigenze di servizio, il docente a disposizione rimane reperibile in sala insegnanti, oppure, in caso di allontanamento, comunica ai collaboratori del D.S., il luogo dell'istituto nel quale è immediatamente reperibile.

**In caso di non presenza della classe (viaggi di istruzione, alternanza , visite guidate, provestrustrate, ecc) il docente in servizio è tenuto ad essere a disposizione nelle stesse modalità di cui sopra. Il docente può essere utilizzato per sostituire i colleghi assenti e/o per altri compiti concordati in precedenza con la Presidenza.**

**Le richieste di giorni di ferie, permessi, aspettative, congedi, e tutte le tipologie di comunicazioni di assenze (tranne malattia improvvisa) devono pervenire con un congruo preavviso (seguirà circolare di dettaglio) di almeno 3 giorni prima.**

La concessione dei **permessi brevi** è legata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio e non possono essere fruiti con mera comunicazione; la richiesta non può essere avanzata nello stesso giorno di fruizione. Il recupero, va effettuato, scrive l'Aran, *con supplenze o con svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.*

Se il recupero non è possibile, entro i due mesi successivi, per fatti attribuibili al dipendente, l'Amministrazione effettua una trattenuta sullo stipendio pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.

Si confida nel consueto senso di responsabilità e collaborazione.

**La Dirigente Scolastica**

***Maria Carmela Sferlazza***

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lg. 39/93