



Liceo Scientifico Statale "A. Gallotta"

Via Caduti di Bruxelles 26 - Cap.84025 - Eboli (SA) - Tel. 0828367503
Cod. mecc. SAPS01000G - C.F. 82003690656 – Cod.IPA: UFEFF2
e-mail: saps01000g@istruzione.it - p.e.c.: saps01000g@pec.istruzione.it
Sito: www.liceogallotta.edu.it



Ministero dell'Istruzione

LICEO SCIENTIFICO STATALE -
"A. GALLOTTA"-EBOLI
C.I. istsc_saps01000g
A00UFFPROT
Prot. 0004988 del 05/09/2024
I (Uscita)

AI DOCENTI
AL D.S.G.A.
AGLI ALUNNI
AI GENITORI
AL PERSONALE ATA
AL SITO WEB

Oggetto: **Disposizioni di inizio anno scolastico 2024/2025**

Ai fini di un regolare svolgimento delle attività didattiche, si impartiscono le seguenti disposizioni:

ADEMPIMENTI DEI DOCENTI:

1. Prendere visione dell'orario delle lezioni;
2. Firmare sull'apposito Registro delle presenze, predisposto nell'atrio dell'istituto;
3. Consultare quotidianamente il sito dell'Istituto su cui vengono pubblicate, tanto vale performale atto di notifica, circolari e dispositivi cui attenersi scrupolosamente.
4. Aggiornare in tempo reale il registro elettronico.

ADEMPIMENTI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI:

5. I collaboratori scolastici, nelle more della predisposizione del piano di lavoro , secondo quanto fissato dal DSGA in via provvisoria, avranno cura di consegnare al docente della prima ora il registro di classe, (in riferimento alle aule di pertinenza) ritirarlo prima del termine dell'ultima ora e depositarlo presso gli uffici di segreteria come da indicazioni che saranno fornite dal Dsga.
6. I preposti collaboratori scolastici assicureranno la chiusura del cancello alle ore 8.30, garantendo l'accesso al parcheggio fino ad esaurimento posti (parcheggio a pettine) e il rispetto dell'area lastricata riservata al solo passaggio pedonale .
7. Gli ingressi dopole 8.30 saranno consentiti attraverso l'apertura del cancello -modalità " pedonale";
8. I collaboratori scolastici assegnati al piano terra:
 - avranno cura di consentire l'accesso agli uffici di segreteria secondo i giorni e gli orari fissati nella presente, fatti salvi i casi di appuntamenti diversamente concordati, di cui saranno preventivamente informati;
 - vigileranno sull'orario di ingresso degli studenti ai fini dell'ammissione in classe con ritardo, alla seconda ora o di mancata ammissione per eccesso di ritardo (dopo le 9.25) e di tanto informeranno tempestivamente il D.S. o i suoi collaboratori per il seguito di competenza.

VIGILANZA:

9. La responsabilità della vigilanza sugli alunni è un dovere da parte dei docenti e del personale collaboratori scolastici, secondo le rispettive competenze; in particolare si ricorda:
 - a. la presenza a scuola da parte dei docenti è stabilita “cinque minuti prima dell’inizio delle lezioni”, (C.C.N.L. art. 28 comma 5);
 - b. ingresso: nel periodo che precede i 5 minuti prima dell’inizio delle lezioni la responsabilità della vigilanza è in capo ai collaboratori scolastici che, pertanto, faranno in modo di impedire l’ingresso nelle aule prima delle ore 8,20 ;
10. I docenti della prima ora dovranno garantire la loro presenza a partire dalle 8,15 per assicurare la vigilanza in accoglienza;
11. Al termine delle lezioni il docente deve essere l’ultimo ad uscire dall’aula sincerandosi che gli alunni non permangano nei locali dell’istituto .

GIORNALE DI CLASSE:

12. Nel giornale di classe cartaceo, oltre la firma di presenza:
 - a. È fondamentale, ai fini della sicurezza D.Lvo 81/2008, registrare le assenze degli studenti;
 - b. È opportuno riportare gli argomenti svolti nella giornata e i compiti assegnati per casa, debitamente riportati sul registro elettronico;
 - c. È opportuno, con congruo anticipo, indicare le date delle prove scritte (per evitare, ove possibile, sovraccarichi quotidiani o settimanali di prove di valutazione, debitamente riportate sul registro elettronico).

Il docente dell’ultima ora è responsabile di tale atto ufficiale, fino al ritiro da parte del collaboratore scolastico preposto.

INGRESSO ALUNNI:

13. Gli studenti possono accedere alle aule solo dopo il suono della prima campana (8:20);
14. La forbice di ingresso consentita è compresa tra le 8:20 e le 8:30; dalle 8.30 e fino alle 8.35 il docente ammetterà lo studente registrandone il ritardo ;
15. Per ritardi oltre le ore 8:35, salvo per i beneficiari di permessi permanenti e per i casi imputabili ai mezzi di trasporto pubblico, l’entrata è fissata alla seconda ora;
16. Dopo tre ingressi alla seconda ora, sarà data comunicazione alle famiglie dal coordinatore di classe;
17. Per gli alunni maggiorenni, in caso di frequenti e ravvicinate entrate posticipate o uscite anticipate, è facoltà del D.S. non concedere i relativi permessi. Non sono consentiti, fatte salve documentate motivazioni ingressi oltre l’inizio della seconda ora: gli studenti minorenni saranno trattenuti in sala professori fino al ritiro di uno dei genitori; i maggiorenni faranno rientro alle loro abitazioni autonomamente.

COMPORTEMENTO ALUNNI:

18. Gli alunni non possono uscire dall’aula al cambio dell’ora e/o privi della preventiva autorizzazione da parte del docente dell’ora e sono tenuti al pieno rispetto di quanto previsto dal Regolamento d’Istituto;

19. All’interno delle classi gli alunni devono rispettare le comuni norme del vivere civile:

- a. non è consentito e tollerato alcun comportamento oltraggioso nei confronti del personale scolastico (docente e non)
- b. avere cura e rispetto degli spazi fruiti (aule/laboratori)
- c. durante l’orario delle lezioni è vietato l’uso di lettori CD o altri apparecchi sonori e dei telefonini, salvo per scopi didattici autorizzati dai docenti.

19. In caso di infortunio lo studente :

- a. dovrà informare prontamente il docente presente nell'ora in cui è avvenuto l'infortunio
- b. è tenuto a far pervenire con ogni urgenza il referto medico relativo all'infortunio stesso
- c. non potrà frequentare la scuola nel periodo coperto da prognosi, a meno che i genitori non presentino richiesta corredata da certificazione medica nella quale si attesti che lo studente medesimo nonostante l'infortunio è idoneo alla frequenza scolastica.

SEGRETERIA:

Gli uffici di segreteria riceveranno l'utenza secondo l'orario sotto indicato: LUN, MER, VEN orario 10.30-12.00 o secondo quanto diversamente concordato telefonicamente allo 0828 367503.

Ad ogni buon fine, si dispone che l'ordinaria comunicazione avvenga a mezzo mail agli indirizzi istituzionali : SAPS01000G@istruzione.it e SAPS01000G@pec.istruzione.it, fatta salva la necessità di disbrigo pratiche in presenza per cui è previsto appuntamento.

DIRIGENZA:

Il Dirigente scolastico riceve, previo appuntamento, nei seguenti giorni ed orari:

MAR, VEN orario 11.00-12.30

Certa che quanto disposto sarà osservato con senso di responsabilità, si coglie l'occasione per augurare un anno scolastico proficuo e sereno.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Anna Gina Mupo

Documento firmato digitalmente ai sensi del Cad e normativa correlata