



Istituto Superiore "A. Rizza"
Codice Istituto: SRIS024006
Viale A. Diaz, 12 - 96100 Siracusa - Tel. 0931/68075 - Fax 0931/483384
Piazza Dei Matila, 9 - 96100 Siracusa - Tel. 0931/1740101 - Fax 0931/1740100
Indirizzi di studio: Amm., Finanza e Marketing (B1) - Turismo (B2) - Grafica e Comunicazione (C5)
Trasporti e Logistica (C2 - Nautico)

Circolare n. 9

Siracusa, 04/09/2024

Oggetto: Ordini di servizio per il personale docente, vigilanza sugli alunni

Ai fini dello svolgimento di un servizio mirato all'efficacia e all'efficienza, tutto il personale docente è tenuto al rigoroso rispetto dei seguenti ordini di servizio:

	Argomento	Ordine di servizio
01	Orario di servizio orario di ricevimento settimanale turni di vigilanza	Rigoroso rispetto dell'orario di servizio, per ciò che concerne la presenza a scuola <u>5 minuti prima dell'inizio delle lezioni cioè alle ore 7,55</u> (art. 29 comma 5 CCNL), dell'orario di ricevimento settimanale e dei turni di vigilanza durante l'intervallo, specie per quanto riguarda l'inizio e la fine delle lezioni, per le responsabilità connesse alla vigilanza. Non è permesso ritardare l'inizio delle lezioni o consentire le uscite anticipate senza autorizzazione e/o preventiva comunicazione al D.S. o ai suoi collaboratori. E' necessario coprire le classi tempestivamente. Non è ammissibile che per andare da una classe all'altra si impieghino 10/15 minuti o più. Si ricorda che la vigilanza da parte dei docenti è obbligatoria. Durante le due ricreazioni (Lun - Mart - Mer: 09.40/09.50 11,30/11,40 e Gio - Ven: 09.40/09.50 - 11.40/11.50) i docenti della 2 ^a ora e 4 ^a ora dovranno vigilare nelle rispettive classi e nell'area di corridoio antistante la classe stessa. Per il cortile vigileranno i docenti di Educazione Fisica sempre della 2 ^a e 4 ^a ora più i docenti che saranno indicati con apposita circolare. <u>I laboratori vanno chiusi e i ragazzi svolgeranno la ricreazione fuori dagli stessi.</u> La palestra durante le ricreazioni deve restare chiusa e i docenti di scienze motorie durante la ricreazione vigileranno sugli alunni che sono in cortile. Ogni docente di scienze motorie dovrà avere le chiavi della palestra che ritirerà dal DSGA. In caso di maltempo le lezioni si svolgeranno in modo teorico in classe.
02	Assenze	Comunicazione tempestiva di eventuali assenze per malattia al D.S., ai suoi collaboratori per le opportune sostituzioni, alla Segreteria Amministrativa per la certificazione, entro le ore 8.00 al n. 093168075. Richiesta di autorizzazione al D.S. per tutte le altre assenze o permessi e contestuale informazione della Vicepresidenza e della segreteria Amministrativa. Il contratto collettivo nazionale di lavoro prevede che il docente all'arrivo degli studenti dovrà essere presente 5 minuti prima della lezione
03	Registro personale Registro di classe	Corretta e completa tenuta quotidiana del registro elettronico personale e, per la parte di competenza, del registro di classe con tutti gli elementi richiesti (in particolare la firma). Il registro personale, inoltre deve contenere tutti gli elementi necessari per una chiara e immediata identificazione delle valutazioni riportate. La parte relativa al diario e al contenuto delle lezioni va compilata con completezza e tempestività
04	Compiti in classe Esercitazioni	Consegna in segreteria didattica dei compiti in classe e delle varie esercitazioni dopo la discussione con gli alunni e comunque non oltre la fine di ogni fase didattica. Su tali prove devono essere indicate chiaramente: data di svolgimento e giudizi di valutazione. Le prove inoltre devono contenere i relativi testi o tracce con le griglie di valutazione. Le verifiche scritte vanno consegnate alla fine di ogni periodo didattico in segreteria didattica, la quale appronterà un elenco indicando l'insegnante che consegna la prova, la materia, il numero di prove e la data, <u>apponendo la firma di avvenuta consegna.</u>
05	Programmazioni annuali	Invio delle programmazioni annuali complete di tutti gli elementi richiesti (in particolare criteri e griglie di valutazione), entro e non oltre il 30/10/2023 all'email programmazioni.diaz@istitutorizza.edu.it - programmazioni.matila@istitutorizza.edu.it
06	Adempimenti valutazione Verbali Relazioni finali	Assoluta cura e tempestività degli adempimenti connessi alle valutazioni periodiche e finali, in particolare nelle firme di registri e verbali. Assoluta cura e tempestività delle valutazioni e dell'inserimento dei voti on - line, massimo entro 24 ore. Non è ammissibile che la valutazione venga inserita a distanza di diversi giorni. Corretta e completa compilazione dei verbali da parte dei segretari. Quando il dirigente è presente il

P. Amm

		coordinatore di classe svolgerà il compito di segretario, in assenza del dirigente presiederà la seduta il coordinatore di classe. Compilazione contestuale al verbale delle valutazioni finali delle valutazioni insufficienti; per quelle sufficienti si rimanda alla programmazione disciplinare e/o al P.T.O.F.. Motivazione completa ed esauriente in sede di verbalizzazione di eventuali non promozioni. Compilazione delle Relazioni da allegare alle valutazioni finali, contenenti i programmi effettivamente svolti e le eventuali spiegazioni delle variazioni rispetto alla programmazione iniziale da consegnare in Segr. didattica dopo la fine dell'anno scolastico.
07	Viaggi d'istruzione Visite guidate Soggiorni linguistici, ecc..	Richiesta di autorizzazione al D.S. per tutte le uscite didattiche e contestuale informazione della Vice Presidenza e della Segreteria Didattica. Fattiva collaborazione con la Commissione Viaggi e la Segreteria Didattica per l'organizzazione delle uscite, per il controllo delle autorizzazioni degli alunni, ecc. Per conoscenza comunicazione anche al DSGA
08	Circolari	Lettura attenta e puntuale di tutte le circolari sia oline che cartacee (comprese le convocazioni degli organi collegiali) e firma per presa visione, di quelle consegnate da un collaboratore scolastico appositamente designato. Le circolari vengono esposte (1° piano – Sig.ra Airò) e inserite in un apposito registro, e una copia al piano terra; sono anche pubblicate sul sito web dell'Istituto (è importante iscriversi alla News Letters). Le circolari sono anche esposte in copia nel plesso di Piazza dei Matila all'entrata.
09	Comunicazione famiglie	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 strategiche o continue. Particolare attenzione va riservata agli alunni in obbligo scolastico e le assenze di questi dovranno essere comunicate dal coordinatore di classe in segreteria didattica e in vice presidenza (lotta alle dispersione scolastica).
10	Documento 15 maggio	Adozione, almeno nelle classi terminali e previa delibera in merito del Consiglio di Classe dei criteri e delle griglie di valutazione previste a livello di esame e da inserire nel documento del 15 maggio; svolgimento delle simulazioni con chiara indicazione dei criteri di valutazione; consegna in archivio didattico dei testi della simulazione e scheda voto di condotta.
11	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 nell'informazione agli alunni, specialmente sui comportamenti da tenere nei laboratori e nelle aule. Qualora si dovessero effettuare lavori all'interno dell'Istituto esatta e rigorosa delimitazione delle parti interessate ai lavori e delimitazione dell'area di cantiere che verrà inibita agli alunni.
12	Cellulari	Rispetto del divieto dell'uso di telefonini e videofonini cellulari durante lo svolgimento delle lezioni. Rispetto del divieto assoluto di fumo e di assunzione di alcool negli ambienti scolastici. Segnalazione di episodi di indisciplina e bullismo per l'adozione degli opportuni provvedimenti disciplinari. Si rimanda alla circolare del ministro.
13	Attività sportiva	Per i docenti di Scienze motorie, i partecipanti ai giochi sportivi studenteschi nelle fasi precedenti a quella nazionale e le persone che svolgono attività organizzate dal Coni o da società affiliate alle Federazioni o agli Enti di promozione sportiva che non siano considerati atleti agonisti, <u>devono sottoporsi a un controllo medico annuale effettuato da un medico di medicina generale, un pediatra di libera scelta o un medico dello sport. La visita dovrà prevedere la misurazione della pressione arteriosa e un elettrocardiogramma a riposo.</u> E' fatto divieto di partecipare a tali attività senza il relativo certificato che deve essere consegnato al professore di scienze motorie che è responsabile della classe e che accompagna gli alunni. Detti certificati dovranno poi essere consegnati in segreteria didattica e inseriti nel fascicolo personale dell'alunno.
14	Codici di comportamento e disciplinari	Presso l'Albo di Istituto (sede Rizza), Piazza Dei Matila (sede Trasporti e Logistica) e il sito della scuola (www.istitutorizza.edu.it) sono esposti i codici di comportamento e i codici disciplinari del personale docente e ATA.
15	Lavori in Istituto	In caso di lavori in Istituto alcune aule dello stesso saranno inibite con apposita segnaletica.

Il Dirigente scolastico

Prof. Pasquale Aloisari

