



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"D. A AZUNI" Buddusò (SS)
Sedi associate di Alà dei Sardi e Pattada
Cod.Min. SSIC80600X C.F. 81000450908
e-mail ssic80600x@istruzione.it pec ssic80600x@pec.istruzione.it
tel. 079.714035

Circ.n.20

Ai Docenti;
Alle alunne, agli alunni,
Ai genitori,
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D. A. AZUNI" Buddusò (SS)
Sedi associate di Alà dei Sardi e Pattada
DSGA, Atti, Albo, Sito WEB

Oggetto: Richiamo di alcune norme relative al normale svolgimento delle attività d'Istituto per l'A.S. 2023-2024

Ad avvio di anno scolastico si intende richiamare l'attenzione dei docenti, degli studenti e dei genitori su alcune norme che regolano la vita dell'Istituto, desunte da quelle in vigore e dal Regolamento d'Istituto:

1. **I docenti hanno l'obbligo di garantire la sorveglianza degli alunni: i ragazzi non vanno mai lasciati soli; in caso di necessità i docenti devono rivolgersi al personale addetto e, per ogni evenienza da affrontare o situazione da chiarire, comunicare con i referenti di sede. È compito di ognuno vigilare affinché non avvengano incidenti segnalando, con tempestività, particolari comportamenti e situazioni.** A questo proposito si ricorda che sono state attivate le procedure previste dalla legislazione sulla sicurezza e la prevenzione, norme e procedure alle quali ciascun componente del personale deve attenersi. Inoltre, l'ordinato transito degli allievi in entrata e in uscita dall'Istituto, durante le attività didattiche e al termine delle lezioni, è assicurato dal personale docente in servizio.
2. Sia cura poi di ogni insegnante (in particolare del coordinatore della classe) ricordare agli studenti che la scuola è una comunità educativa e che gli arredi, le aule, i bagni, i laboratori, le strumentazioni e gli stessi spazi esterni antistanti le sedi scolastiche, vanno mantenuti in assoluto decoro e salvaguardati nell'interesse di tutti. **Una particolare attenzione dev'essere riservata, da parte dei sig.ri docenti e dei collaboratori scolastici, nel disciplinare le uscite degli studenti durante le**

ore di lezione. Ai collaboratori scolastici spetta l'obbligo di vigilanza nei vari piani degli edifici scolastici e nei corridoi e segnalare, con la massima sollecitudine al dirigente, ai suoi collaboratori o ai docenti in aula, ogni situazione anomala o scorretta che si verifichi in questi locali, compresi i servizi, ad opera degli studenti o di estranei che si introducano nell' istituto contravvenendo alle disposizioni che ne disciplinano l'accesso.

3. Per l'as. 2023-2024, saranno in vigore i seguenti orari:

Sede di Alà dei Sardi Secondaria, settimana corta dal lunedì al venerdì: inizio lezioni 08:20; fine lezioni 14:20; ricreazione: 10:20-10:35; 12:20-12:35

Sede di Buddusò Secondaria, settimana corta dal lunedì al venerdì: inizio lezioni 08:20; fine lezioni 14:20; ricreazione: 10:20-10:35; 12:20-12:35;

Sede di Pattada Secondaria: inizio lezioni 8.20; fine lezioni 13:20 (martedì e giovedì fine lezioni ore 16:20); ricreazione: 10:15-10:30.

Per la scuola dell'Infanzia e per la scuola Primaria si propone un'articolazione dell'orario settimanale delle lezioni in base ad ingressi ed uscite scaglionati per classe con le modalità di seguito riportate.

Infanzia di Buddusò: ingresso 08:15 – 09:30; uscita ore 12:00 (per gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa); uscita ore 13:30 (per gli alunni che ne facciano richiesta); uscita ore 16:00 – 16:15 (orario completo), dal lunedì al venerdì (orario scaglionato con intervalli di 5 minuti).

Infanzia Pattada: ingresso 8:30 – 9:30 (accoglienza); uscita ore 11.30 – 11.35 (per gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa); uscita ore 13.00 – 13:10 (per gli alunni che ne fanno richiesta); uscita 16.00 – 16.30 (orario completo), dal lunedì al venerdì.

Primaria Buddusò (dal lunedì al venerdì):

Tempo pieno ingresso dalle 08:22 alle 08:30; uscita dalle 16:22 alle 16:30 (con intervalli di due minuti tra una classe e l'altra, in ingresso e in uscita).

Tempo normale: ingresso dalle 08:22 alle 08:30; uscita dalle 13:22 alle 13:30 (con intervalli di due minuti tra una classe e l'altra, in ingresso e in uscita). Rientro pomeridiano il martedì, ingresso dalle 14:22 alle 14:30; uscita dalle 16:22 alle 16:30. La vigilanza dell'alunno di Osidda, durante l'ora della mensa, è assegnata a un docente incaricato.

Primaria Alà dei Sardi (dal lunedì al venerdì):

Tempo pieno ingresso dalle 08:22 alle 08:30 (con intervalli di due minuti tra una classe e l'altra); uscita dalle 16:22 alle 16:30 (con intervalli di due minuti tra una classe e l'altra).

Primaria Pattada

Tempo pieno (dal lunedì al venerdì): ingresso dalle 08:30 alle 08:32; uscita dalle 16:30 alle 16:32.

Tempo normale (dal lunedì al sabato): ingresso 08:35; uscita 13:05.

I sig.ri docenti in servizio dovranno essere nelle aule alle ore di ingresso – in caso di imprevisti occorsi durante il viaggio o dovuti ad altri fortuiti motivi è inderogabile regola darne rapida e preventiva comunicazione ai referenti di sede. Gli alunni entreranno in classe al primo suono della campana. **Per nessun motivo, gli allievi dovranno sostare all'esterno protraendo indebitamente l'entrata.**

L'ingresso in classe, per gli alunni in ritardo, sarà disciplinato da quanto previsto nel regolamento di Istituto.

"1. La puntualità nell'ingresso a scuola è uno dei primi doveri dello studente; in casi eccezionali è tuttavia possibile essere ammessi a scuola dopo il suono della campana e comunque non oltre i primi 5 minuti di lezione.

4. Per evitare abusi, ogni ora di ritardo di ciascuno studente sarà annotata sul registro di classe comunicata al coordinatore.

Oltre al suddetto regolamento per le restanti misure normative ci si attenga, nel merito, anche a quanto previsto dal DPR. 249/98 – *Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti* - testo modificato dal DPR. 21/11/2007.n°235.

4. Si sottolinea, ancora una volta, che **non è ammesso pretendere dallo studente l'allontanamento dall'aula per motivi disciplinari.**
5. **L'intervallo per la ricreazione, si dovrà svolgere in maniera ordinata nelle classi; la vigilanza sarà assicurata dai docenti inservizio.**
6. Il cambio dell'ora deve avvenire in modo celere. Si eviti di lasciare, per qualsiasi motivo, la classe senza la presenza di un insegnante, rivolgendosi, in caso di necessità, al personale non docente presente sul piano.
7. Qualora un genitore di un minore abbia la necessità di far uscire lo studente prima del termine delle lezioni, dovrà presentarsi di persona in Istituto o, in casi di particolare necessità, mandare un suo rappresentante (ovviamente maggiorenne e fornito di regolare documento di riconoscimento) con delega specifica e firmata per assunzione di responsabilità dal genitore interessato. Il docente segnerà sul registro di classe l'uscita anticipata con la dovuta voce.
8. Tutti i docenti sono invitati a prendere visione dell'orario delle lezioni **con attenta considerazione del piano generale delle attività.**

9. Le comunicazioni ai docenti avverranno sempre attraverso il sito <https://istitutocomprensivobudduso.edu.it> a mezzo e-mail, attraverso la piattaforma Teams e l'apposito albo d'istituto elettronico area pubblicità legale del sito e sul registro elettronico Axios.
Ogni docente avrà cura, utilizzando e comunque richiamando il sito d'Istituto, di informare le classi nel merito delle comunicazioni riguardanti gli studenti. Inoltre, ogni docente, soprattutto in vigore e applicazione delle attuali disposizioni sulla dematerializzazione, deve visitare con regolarità il sito web suddetto, per tenersi informato sulle attività scolastiche. Le comunicazioni indirizzate ai singoli saranno invece inviate agli interessati dal personale della segreteria.
10. Le assenze dalle riunioni degli organi collegiali devono essere tempestivamente comunicate in presidenza ed in segreteria e, comunque, per consentire i necessari provvedimenti, almeno entro tre ore prima dell'inizio.
11. I segretari dei consigli di classe, delle commissioni di lavoro e dei gruppi di progetto devono essere solleciti nelle relative verbalizzazioni, utilizzando i modelli disponibili in fac simile;
i verbali dei Consigli di Classe e dei Dipartimenti, dovranno essere caricati nel Registro Elettronico, quelli relativi alle Commissioni di lavoro e ai gruppi di progetto si invieranno in formato pdf alla segreteria della scuola.
12. Nessun compito di servizio (trasporto di materiale didattico, libri, registri, attrezzature varie, ecc.) dovrà essere affidato agli alunni. In tali circostanze (compresa ogni altra esigenza dei singoli allievi di lasciare momentaneamente l'aula per ragioni di salute o per conferire con la dirigenza o recarsi negli uffici, secondo l'orario di apertura al pubblico) sarà cura del docente presente in classe richiedere l'intervento dei collaboratori scolastici che dovranno sempre accompagnare, fino al suo regolare rientro in classe, l'allievo affidato alla loro vigilanza.
13. **Ogni docente si dovrà attenere con la compilazione puntuale e responsabile del registro elettronico.**
14. Ricordo che saranno previste prove di evacuazione della scuola. Tutti sono invitati a comportarsi secondo le indicazioni date ed a controllare il regolare svolgimento di questa importante attività.
15. Dovrà essere cura dei nuovi docenti l'immediata conoscenza del P.T.O.F. d'Istituto del regolamento di disciplina, della carta dei servizi e delle circolari emanate nel frattempo consultabili sul sito della scuola.
16. Dovrà essere cura dei nuovi docenti assumere le debite informazioni sulle modalità d'uso del registro elettronico.
17. È vietato utilizzare il cellulare e qualsiasi dispositivo elettronico durante le lezioni. Tale divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. n. 249/1998 come modificato dal D.P.R. n. 235/2007) e risponde ad una più generale norma di correttezza che prevede la necessità di non introdurre nelle lezioni un elemento di distrazione e disturbo per i compagni, oltre che di grave mancanza di rispetto al docente presente in classe. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni. Si rende noto agli studenti che i dati in formato audio, video o immagine che riproducono registrazioni vocali o filmati o fotografie digitali riconducibili a

persone, studenti e docenti, o altri soggetti, che operano all'interno della scuola, si configurano come "dati personali" soggetti a protezione, come indicato nel Regolamento Europeo 2016/679. Pertanto, la loro acquisizione senza il consenso della persona interessata per una diffusione mediante messaggi o attraverso la rete internet, specie se si tratta di dati riferiti a minori, costituisce un reato perseguibile dalle leggi vigenti in sede civile e penale.

L'utilizzo dei suddetti dispositivi è invece consentito se previsto e programmato il loro uso a fini didattici e sotto il controllo del docente.

Si ringrazia per la collaborazione.

Cordiali Saluti.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Sandra Anna Carta

(Firmato digitalmente ai sensi del CAD e ss.mm.ii.)