



Istituto Comprensivo di Mozzate

Viale Libertà, 3 – 22076 Mozzate (CO)

tel. 0331 831491

codice meccanografico COIC83400P

c.f. 80017540131

E-MAIL: coic83400p@istruzione.it – PEC: coic83400p@pec.istruzione.it

Avviso 50

Mozzate, 24/11/2023

A tutto il personale

A tutti i genitori

Oggetto: disposizioni permanenti.

1) INGRESSO ALUNNI

Si ricorda che l'orario di apertura della scuola è fissato per legge a 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (mattutine e pomeridiane), pertanto:

- i cancelli ed il portone di ingresso non saranno aperti agli alunni prima, salvo diversa autorizzazione in casi particolari a firma del DS o suo delegato;
- sempre entro 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni i docenti devono trovarsi nelle rispettive aule di appartenenza per ricevere gli alunni sotto responsabilità propria personale;
- l'accesso degli alunni sarà sorvegliato, ove possibile, dai collaboratori scolastici;
- le singole classi entreranno secondo le disposizioni previste; eventuali disposizioni specifiche per singoli plessi per condizioni particolari sono impartite dal docente responsabile di plesso.

2) UTILIZZO REGISTRO

I docenti accedono alla rete e si connettono al registro elettronico Nuvola anche attraverso il sito dell'Istituto Comprensivo, che presenta il link nella homepage, digitando la propria password. Il docente della prima ora registra le assenze, controlla la giustificazione delle assenze precedenti e registra i permessi di uscita fuori orario.

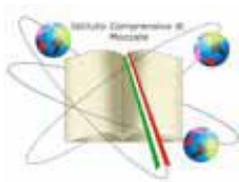
Ogni docente annota, per ogni ora di lezione, oltre alla propria presenza, le eventuali uscite/entrate fuori orario e l'argomento affrontato.

Il docente di sostegno, così come il docente in compresenza (laboratori, attività alternativa all'IRC, etc.), registra la propria presenza nel registro elettronico, accedendovi con le proprie credenziali. Inoltre, di ogni alunno con certificazione di disabilità dovrà essere documentato il percorso educativo – didattico.

I docenti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria si atterranno a questi tempi nella registrazione:

- assenze degli alunni: prima di lasciare la sede di servizio;
- entrate fuori orario: prima di lasciare la sede di servizio;
- permessi di uscita fuori orario: prima di lasciare la sede di servizio;
- argomento delle lezioni sul registro di classe: prima di lasciare la sede di servizio;

Firmato digitalmente da ELISA MARIA CROCE AMICO



Istituto Comprensivo di Mozzate

Viale Libertà, 3 – 22076 Mozzate (CO)

tel. 0331 831491

codice meccanografico COIC83400P

c.f. 80017540131

E-MAIL: coic83400p@istruzione.it – PEC: coic83400p@pec.istruzione.it

- valutazioni delle prove scritte: entro 15 giorni dall'effettuazione;
- valutazioni delle prove orali: il giorno stesso dell'effettuazione;
- note disciplinari: nel momento in cui si verifica il comportamento scorretto.

I docenti della scuola secondaria di I grado si atterranno a questi tempi nella registrazione:

- assenze degli alunni: entro la prima ora di lezione;
- entrate fuori orario: nel momento in cui si verificano;
- permessi di uscita fuori orario: alla prima ora di lezione;
- argomento delle lezioni sul registro di classe: prima di lasciare la sede di servizio;
- valutazioni delle prove scritte: entro 15 giorni dall'effettuazione;
- valutazioni delle prove orali: il giorno stesso dell'effettuazione;
- note disciplinari: nel momento in cui si verifica il comportamento scorretto.

3) INTERVALLO ALUNNI

Nel ricordare che l'intervallo si configura come momento ad elevato rischio di infortuni, si sottolinea che questo è momento di ricreazione per gli alunni; per i docenti aumenta la necessità di rigorosa e diretta vigilanza degli stessi, di cui portano piena responsabilità personale, civile e penale. I collaboratori scolastici devono collaborare con i docenti soprattutto nella sorveglianza dei bagni, dei corridoi e degli atri, pertanto devono essere sospese le pulizie salvo interventi di emergenza.

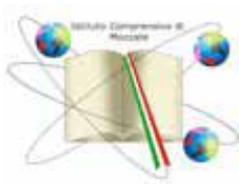
La ricreazione si svolge negli spazi interni ed esterni dei plessi destinati alle singole classi o in aula, secondo una turnazione.

4) USCITA ALUNNI

Al termine delle lezioni gli alunni devono già esser pronti per l'uscita (ultimo suono campana);

- i genitori hanno diritto di riprendere i figli (all'uscita) secondo gli orari che la scuola ha fissato e che deve rispettare; non è pertanto consentito trattenere (se non per gravi motivi di sicurezza-vigilanza) gli alunni nelle aule oltre il preciso orario di fine lezioni;
- i genitori sono tenuti a presentarsi puntualmente all'uscita degli alunni; eventuali ritardi dovuti ad eventi imprevisti devono essere tempestivamente comunicati ai docenti di classe; al termine delle lezioni i docenti accompagnano gli alunni fino all'ingresso principale;
- eventuali richieste, motivate, di uscite anticipate/entrate fuori orario, vanno registrate sul registro di classe e l'alunno/a deve essere affidato/a al responsabile dell'obbligo o a un suo delegato;
- nei plessi di scuola primaria, al termine delle lezioni negli ultimi 5 minuti, gli insegnanti si preparano all'uscita affinché questa avvenga con rigoroso rispetto dell'orario;
- i genitori attendono gli alunni al portone/cancello della scuola. I docenti accompagnano gli alunni al portone/cancello e li affidano ai rispettivi genitori e/o persona adulta di riferimento **delegata** e controllano che l'uscita avvenga in modo sicuro;

Firmato digitalmente da ELISA MARIA CROCE AMICO



Istituto Comprensivo di Mozzate

Viale Libertà, 3 – 22076 Mozzate (CO)

tel. 0331 831491

codice meccanografico COIC83400P

c.f. 80017540131

E-MAIL: coic83400p@istruzione.it – PEC: coic83400p@pec.istruzione.it

- in caso di necessità di rientro, occorre che l'alunno e/o il genitore attenda l'uscita di tutte le classi.

5) USO DEI CELLULARI

È confermato il divieto di utilizzare il cellulare durante le lezioni. L'utilizzo dei cellulari e di altri dispositivi elettronici può essere ovviamente consentito, su autorizzazione del docente, e in conformità con i regolamenti di istituto, per finalità didattiche, inclusive e formative, anche nell'ambito degli obiettivi del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD), della "cittadinanza digitale" e delle linee guida STEM.

6) DIVIETO DI FUMO

È **vietato fumare e utilizzare le sigarette elettroniche** all'interno dei locali di tutti gli edifici scolastici (palestre comprese) e in tutte le aree all'aperto di pertinenza della scuola (giardini, cortili e zone recintate).

- Il divieto interessa tutto il personale scolastico, gli alunni e si estende ai genitori e a tutti gli eventuali visitatori che si trovino nelle aree di cui sopra.
- Ai sensi dell'art. 4 del D.L. 12/9/2013, n. 104, chiunque violi tale divieto è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie che vanno da € 27,50 a € 275,00.
- La sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a 12 anni. Si ricorda che i dipendenti della scuola, in aggiunta alla sanzione amministrativa, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.

Per gli alunni che saranno sorpresi a fumare, saranno tempestivamente informati i genitori e, oltre alle sanzioni di tipo disciplinare, saranno previste delle sanzioni pecuniarie a carico degli stessi genitori. I collaboratori scolastici e i docenti sono tenuti alla massima vigilanza sul rispetto delle norme.

7) ACCESSO GENITORI NELLE SCUOLE

I genitori possono accompagnare e attendere gli alunni sino al cancello o alla porta di ingresso della scuola.

Sono fissati periodicamente orari di colloquio individuali per i genitori in ore a loro utili e praticabili (comuni a ciascun plesso) come pubblicato sul sito dell'istituto.

È rigorosamente vietata la presenza dei genitori nella scuola e pertinenze esterne durante le lezioni, l'ingresso e l'uscita, salvo situazioni eccezionali e gravi.

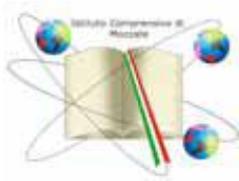
Per comunicazioni brevi o urgenti non rinviabili ai normali orari di ricevimento è necessario concordare con i singoli docenti.

Durante gli incontri collegiali e il ricevimento è vietato avere con sé i figli minori, qualora gli incontri non si svolgano in modalità on line.

8) RAPPORTO DOCENTI/GENITORI – norme di comportamento

Tutti gli adulti che a qualsiasi titolo interagiscono in ambito scolastico devono assumere comportamenti volti a favorire ogni forma di collaborazione scuola-famiglia.

Firmato digitalmente da ELISA MARIA CROCE AMICO



Istituto Comprensivo di Mozzate

Viale Libertà, 3 – 22076 Mozzate (CO)

tel. 0331 831491

codice meccanografico COIC83400P

c.f. 80017540131

E-MAIL: coic83400p@istruzione.it – PEC: coic83400p@pec.istruzione.it

Al fine di favorire il crearsi del clima di collaborazione necessario all'instaurarsi di un proficuo dialogo educativo, personale e genitori sono tenuti a mantenere nei rapporti interpersonali una condotta uniformata non solo ai principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità di ciascuno.

Ne consegue che sono tassativamente vietate polemiche o dissidi fra adulti in presenza degli alunni o tramite comunicazioni scritte sui diari o quaderni di questi ultimi; sono altresì da evitare quei comportamenti che possano essere percepiti come minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori da parte di dipendenti, genitori e alunni.

Tali norme si estendono anche alle relazioni educative e interpersonali che dovessero avvenire in modalità on line.

Ai colloqui parteciperanno preferibilmente due docenti di classe.

9) RAPPORTO DOCENTI/OPERATORI SOCIO-SANITARI – norme di comportamento

Tutti i docenti, nei colloqui con gli operatori socio-sanitari (assistenti sociali comunali, Tutela Minori, medici e operatori delle NPI pubbliche e accreditate e del privato sociale), devono assumere comportamenti volti a favorire ogni forma di collaborazione e scambio efficace.

Al fine di costruire la collaborazione, necessaria all'instaurarsi di un proficuo dialogo educativo, i docenti sono tenuti ad uniformarsi ai principi generali di correttezza ed al segreto d'ufficio.

10) STATO PULIZIA

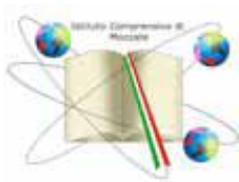
Saranno svolti periodici accertamenti dal D.S.G.A. o suoi delegati.

Si richiama contestualmente la necessità di creare climi e atteggiamenti di generale collaborazione in proposito con i collaboratori scolastici attraverso:

- formazione/mantenimento di abitudini negli alunni al rispetto di spazi e arredi utilizzati;
- riordino e sgombero quotidiano, da parte di docenti e alunni, di banchi, relativi ripiani, cattedre, armadi (ecc.);
- completo sgombero di pareti, vetri, cassette (ecc.) da materiale scolastico alla chiusura estiva al fine di consentire pulizie straordinarie.

11) RAPPORTI CON LA SEGRETERIA

Per migliorare il servizio offerto all'utenza, sia il personale scolastico sia i genitori devono tassativamente rispettare il seguente orario, **previo appuntamento telefonico**, per i rapporti con la segreteria:



Istituto Comprensivo di Mozzate

Viale Libertà, 3 – 22076 Mozzate (CO)

tel. 0331 831491

codice meccanografico COIC83400P

c.f. 80017540131

E-MAIL: coic83400p@istruzione.it – PEC: coic83400p@pec.istruzione.it

Periodi con attività didattica		Periodi senza attività didattica	
giorni	orario	giorni	orario
lunedì, martedì, giovedì e venerdì	11.00 – 13.30	da lunedì a venerdì	11.00 – 13.30
	14.30 – 16.00		
mercoledì	11.00 – 16.30 (orario continuato)		
	previo appuntamento, fino alle 19.00		

Inoltre è necessario rivolgere le richieste all'ufficio competente:

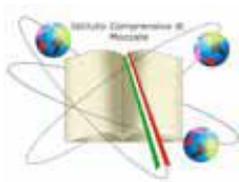
Servizi Amministrativi	
Ufficio Personale	Rossi Anna, Pennetta Laura, Timpano Maria Laura
Ufficio Didattica	Di Lorenzo Maria e Cozzi Silvana
Ufficio Contabilità e Patrimonio	Marangon Eleonora
Ufficio Affari Generali	Bardoscia Maria Cristina
Ufficio Amminiztrazione	Valenti Grazia

12) DIRITTI e DOVERI del PERSONALE – NORME DISCIPLINARI

È necessario che tutto il personale (soprattutto chi è in servizio nell'Istituto dal corrente anno scolastico) conosca il C.C.N.L., la contrattazione d'istituto e il Codice disciplinare, che sarà pubblicato permanentemente sul sito della scuola.

Tutte le circolari sono pubblicate sul sito dell'Istituto, tutto il personale è invitato a consultarlo quotidianamente.

Firmato digitalmente da ELISA MARIA CROCE AMICO



Istituto Comprensivo di Mozzate

Viale Libertà, 3 – 22076 Mozzate (CO)

tel. 0331 831491

codice meccanografico COIC83400P

c.f. 80017540131

E-MAIL: coic83400p@istruzione.it – PEC: coic83400p@pec.istruzione.it

Si ricorda che è tassativamente vietato l'utilizzo per fini personali del cellulare in classe e durante l'orario di servizio. Il divieto di utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento di attività di insegnamento e apprendimento opera non solo nei confronti degli alunni ma anche del personale docente (cfr. Circolare n. 362 del 25 agosto 1998), in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

Come recepito nel regolamento di istituto (cfr. 8.3) il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto a tutto il personale della scuola in servizio salvo diverse autorizzazioni disposte dal Dirigente Scolastico per necessità motivate.

È vietato utilizzare la strumentazione informatica (PC, tablet, fotocopiatrici, etc.) per scopi personali, modificarne la configurazione e scaricare applicativi di qualsiasi tipo. È consentita esclusivamente la consultazione in rete di contenuti e di informazioni per fini didattici, oppure di comunicazioni pubblicate sul sito dell'Istituto.

13) UTILIZZO LINEA TELEFONICA FISSA

Ai fini del contenimento delle spese telefoniche (L.412/91 art.19) il personale scolastico è invitato ad osservare le seguenti disposizioni in ordine all'uso del telefono:

1. non è consentito l'uso delle apparecchiature per fini privati;
2. salvo esigenze straordinarie, le telefonate di servizio alla segreteria saranno programmate e concentrate in unica chiamata cumulativa nella seconda parte della mattinata, attraverso il coordinamento del personale ausiliario.

RISERVATO AI DOCENTI

14) COMUNICAZIONI

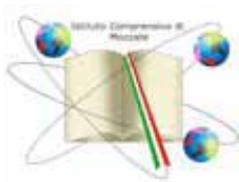
Per evitare equivoci e sovrapposizione di funzioni, si ricorda che è prerogativa del Dirigente Scolastico mantenere i rapporti istituzionali formali con il territorio, da intendersi come Istituzioni politiche e sociali, terzo settore e privato sociale, enti e soggetti con finalità economiche.

Ne consegue che le comunicazioni ad essi indirizzate, redatte su carta intestata dell'Istituto Comprensivo, devono essere inoltrate esclusivamente a firma del Dirigente Scolastico o suo delegato.

Qualsiasi comunicazione indirizzata ai genitori o comunque trasmessa per il canale scolastico deve indicare chiaramente il mittente, essere datata, firmata e preventivamente vistata dal Dirigente.

Le comunicazioni interne potranno essere liberamente inoltrate ai plessi e/o all'Ufficio in carta semplice a firma dei docenti che rivestono i più vari incarichi di coordinamento/Funzioni Strumentali/responsabili.

Firmato digitalmente da ELISA MARIA CROCE AMICO



Istituto Comprensivo di Mozzate

Viale Libertà, 3 – 22076 Mozzate (CO)

tel. 0331 831491

codice meccanografico COIC83400P

c.f. 80017540131

E-MAIL: coic83400p@istruzione.it – PEC: coic83400p@pec.istruzione.it

15) RELAZIONI CON ENTI ESTERNI

Nei casi in cui Enti del territorio (UONPIA, Servizi Sociali, etc.) o le famiglie richiedano ai docenti di produrre relazione scritta sulla situazione didattica – educativa di un alunno, tale richiesta dovrà essere inoltrata al Dirigente Scolastico, assicurando tuttavia il soggetto richiedente sulla disponibilità a fornire quanto richiesto.

Allo stesso modo, al fine di favorire il crearsi del clima di collaborazione necessario all'instaurarsi di un proficuo dialogo educativo, saranno accolte le richieste di colloquio con gli operatori di tali Enti.

16) ACCESSO PERSONALE ESTERNO – SOPRALLUOGHI E VISITATORI

Per tutte le attività che richiedono l'accesso di estranei all'interno della scuola, anche a titolo gratuito, è necessaria l'autorizzazione da parte del Dirigente che deve essere richiesta con almeno 20 giorni di anticipo, al fine di consentire le necessarie verifiche per gli adempimenti connessi al decreto legislativo n. 39 del 2014.

Qualunque ingresso nei plessi, anche di rappresentanti delle Istituzioni e di personale da esse inviato, deve essere concordato anche solo verbalmente con il dirigente scolastico, che individuerà il personale scolastico più idoneo per competenza e incarico ad interagire con gli stessi.

Tutti gli ingressi di estranei saranno ridotti all'essenziale.

17) MONITORAGGIO ASSENZE ASSISTENZA EDUCATIVA

In caso di assenza degli alunni seguiti dall'educatore in orario scolastico, gli insegnanti della prima ora sono tenuti a comunicare tale assenza ai collaboratori scolastici del piano. In questo modo sarà possibile avvisare tempestivamente il personale esterno tramite la Segreteria per la scuola secondaria di I grado e i responsabili di plesso per gli altri ordini di scuola, affinché possa recuperare l'intervento in altro momento.

18) CIRCOLARI

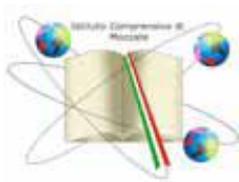
Tutte le comunicazioni vengono pubblicate sul sito dell'istituto. I docenti sono tenuti a prendere visione giornalmente delle circolari e delle news pubblicate, nonché degli appuntamenti annotati in agenda.

Gli avvisi riguardanti i singoli plessi sono visibili nell'area appositamente destinata in ogni plesso. Si è tenuti a prenderne visione.

Allegati:

- [cm 88 10 e allegati](#)
- [dlvo 150 D. L.gs 150/09 D. L.gs 150/09](#) – stralcio: Capo V Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- [ccnl scuola](#) – stralcio: Capo IX Norme disciplinari;

Firmato digitalmente da ELISA MARIA CROCE AMICO



Istituto Comprensivo di Mozzate

Viale Libertà, 3 – 22076 Mozzate (CO)

tel. 0331 831491

codice meccanografico COIC83400P

c.f. 80017540131

E-MAIL: coic83400p@istruzione.it – PEC: coic83400p@pec.istruzione.it

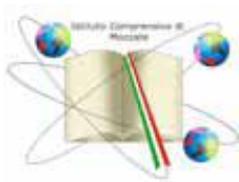
- [ALLEGATO 1](#) al CCNL: schema di codice di condotta da adottare nella lotta contro le molestie sessuali;
- [ALLEGATO 2](#) al CCNL: Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- [dlvo 297 94](#) – stralcio: Capo IV Disciplina.
- [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62](#)
- [D.M.n. 525/2014](#) – Codice di Comportamento dei Dipendenti del MIUR
- [DLgs Testo unico pubblico impiego](#)
- [D 116 2016](#)
- [codice-disciplinare-ata](#)

Il Dirigente Scolastico

Elisa Maria Croce Amico

*Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*

Firmato digitalmente da ELISA MARIA CROCE AMICO



Istituto Comprensivo di Mozzate

Viale Libertà, 3 – 22076 Mozzate (CO)

tel. 0331 831491

codice meccanografico COIC83400P

c.f. 80017540131

E-MAIL: coic83400p@istruzione.it – PEC: coic83400p@pec.istruzione.it

Inoltre è necessario rivolgere le richieste all'ufficio competente:

Servizi Amministrativi

Ufficio Personale

Rossi Anna, **Vono Stefania**

Ufficio Didattica

Di Lorenzo Maria e Cozzi Silvana

Uff. Cont. e Patr.

Califano Dario

Uff. Aff. Gen.

Perfetto Angela

Uff. Amm.ne

Valenti Grazia