



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## ISTITUTO COMPRENSIVO N.1 TORTORICI

Via Zappulla, 88 – 98078 Tortorici (ME)

☎ 0941421202 – 📠 0941430831

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC89100B – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 95008790834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFLPWT

PEO: MEIC89100B @istruzione.it – PEC: MEIC89100B @pec.istruzione.it

WEB: <http://www.ic1tortorici.edu.it>

Circolare N 42

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1  
DI TORTORICI (ME)  
Prot. 0004365 del 17/10/2022  
VII (Uscita)

**A tutto il personale  
AI DSGA  
Al sito web**

**Oggetto:** Indicazioni per il personale scolastico A.S. 2022/2023

### INDICAZIONI PER I DOCENTI

Norme generali

- Trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni.
- Durante lo svolgimento delle attività didattiche i docenti dovranno sempre assumere comportamenti professionali, in linea con i principi dell'etica propria del pubblico impiego.
- Accompagnare la classe all'uscita alla fine delle lezioni vigilando che non si verifichino incidenti lungo il percorso.
- Vigilare responsabilmente sui comportamenti degli alunni, in quanto la vigilanza sugli allievi è questione molto delicata, comportando essa aspetti di responsabilità sia civile che penale.
- Effettuare i cambi di classe nella maniera più celere possibile, rispettando gli orari delle varie discipline e l'orario di svolgimento dell'intervallo.
- È vietato espellere uno o più alunni dalla classe durante la lezione per motivi disciplinari; l'allontanamento, infatti, non fa venir meno né riduce la responsabilità rispetto alla vigilanza. In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare degli alunni, è opportuno annotare i fatti sul registro di classe e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare la Dirigenza al termine dell'ora di lezione.
- In nessun caso è consentito recarsi in segreteria per informazioni o svolgimento di pratiche durante il proprio orario di lezione. Gli eventuali inviti a presentarsi negli uffici devono sempre intendersi fuori dall'orario di lezione.

### Comunicazioni scuola-famiglia

Premesso che tutte le comunicazioni interne ed esterne avvengono tramite il sito istituzionale della scuola, al fine di evitare interferenze e ritardi nella circolazione delle notizie, i docenti devono informare le famiglie, tramite avviso sul diario con firma per presa visione, di tutte le attività programmate dalla scuola o di quanto disposto nelle circolari del dirigente.



Scuola dell'Infanzia  
Scuola Primaria  
Scuola Secondaria di Primo Grado



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**ISTITUTO COMPRENSIVO N.1 TORTORICI**

Via Zappulla, 88 – 98078 Tortorici (ME)

☎ 0941421202 – 📠 0941430831

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC89100B – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 95008790834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFLPWT

PEO: MEIC89100B @istruzione.it – PEC: MEIC89100B @pec.istruzione.it

WEB: <http://www.ic1tortorici.edu.it>

## **Tenuta del registro di classe e del professore**

Il registro di classe, destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti, ha natura giuridica di atto pubblico in quanto compilato dal docente che, nell'esercizio delle sue funzioni, è pubblico ufficiale (Corte di Cass. 208196/1997).

Ne deriva che la sua puntuale e precisa compilazione è atto dovuto dai docenti proprio in virtù della funzione pubblica dagli stessi esercitata. Il registro del docente pur non potendo essere considerato atto pubblico ai fini e per gli effetti previsti dall'art. 476 c.p., attesta tutte le attività espletate nel corso dell'anno scolastico e i processi di maturazione degli alunni, in modo che si possa disporre di tutti gli elementi necessari per il corretto funzionamento del Consiglio di classe e per certificare la valutazione degli alunni. (Tar Piemonte 767/03).

La corretta tenuta del registro rientra tra gli obblighi di servizio degli insegnanti ed è disciplinata da vari disposti normativi ( RD 965/24 art 41; RD 969/24 art 69; D.M. del 5 maggio 1993; O.M. 236/93; C.M. 252/78), pertanto si invitano i signori docenti a voler provvedere alla loro redazione con sollecitudine.

## **INDICAZIONI PER IL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO**

### **Norme generali**

- comunicare tempestivamente alla segreteria e alla sede di servizio un eventuale ritardo personale, che comunque deve avere carattere occasionale e non deve essere sistematico;
- supportare i docenti nella vigilanza degli alunni, in particolare nei momenti non strutturati (cambio d'ora, spostamento della classe intera o di singoli alunni da un locale a un altro, intervallo occasionale, necessità dell'insegnante di allontanarsi dalla classe per brevi periodi, uso dei servizi igienici, ecc.), cercando altresì di evitare che gli alunni assumano atteggiamenti pericolosi per sé e per gli altri;
- controllare l'accesso e il movimento di alunni e pubblico secondo le direttive impartite dal DS/DSGA;
- avere cura dell'igiene delle aule, dei bagni e degli altri spazi comuni, al fine di concorrere alla garanzia di sicurezza della scuola;
- gestire l'apertura/chiusura dei cancelli così come da direttive specifiche impartite dal DSGA
- vigilare nella zona assegnata, ivi compresi i servizi igienici, per verificare che gli alunni non si appartino, non rimangano troppo a lungo fuori dell'aula, non si allontanino dal piano durante le lezioni. Nel caso venissero notate situazioni anomale o pericolose le stesse devono essere



Scuola dell'Infanzia  
Scuola Primaria  
Scuola Secondaria di Primo Grado



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**ISTITUTO COMPRENSIVO N.1 TORTORICI**

Via Zappulla, 88 – 98078 Tortorici (ME)

☎ 0941421202 – 📠 0941430831

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC89100B – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 95008790834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFLPWT

PEO: MEIC89100B @istruzione.it – PEC: MEIC89100B @pec.istruzione.it

WEB: <http://www.ic1tortorici.edu.it>

immediatamente segnalate al Dirigente Scolastico, al DSGA e/o ai collaboratori della dirigenza.

**Fonti normative:**

1. D. Lgs. 297 del 16/4/94 (testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione);
2. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013;
3. D.M. 30 giugno 2014, n. 525 -Codice di comportamento del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca Adottato ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e secondo le linee guida del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62
4. C.C.N.L. e C.C.N.I.;
5. D.P.R. 275/99

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Adele Sebastiana Bevacqua**

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. 39/93