XI ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A.VIVALDI"
ViaChieti,3-35142 PADOVA
TEL 049681211 FAX. 0498809389
e-mail : pdic887009@istruzione.it C.F.
92200350285 c/c postale n. 84243963

Padova, 04/10/2011

Comunicato n. 33

>Ai Sigg. ri Docenti
E,.p.c>AIlaD.S.GA
>AI Personale ATA >Al-
l'Albo dei Plessi

Oggetto. Organizzazione generale dell'Istituto.

In allegato alla presente si trasmette copia della circolare interna contenente disposizioni relative all'organizzazione generale dell'Istituto per l'anno scolastico 2011 - 2012.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Francesco ARNAU

XI ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A.VIVALDI"
Via Chieti, 3 - 35142 PADOVA
TEL 049681211 FAX. 0498809389
e-mail : pdic887009@,istruzione.it C.F.
92200350285 c/c postale n. 84243963

All'inizio di ogni anno scolastico, lo scrivente è solito emanare disposizioni, al fine di rendere univoche interpretazione e applicazione di norme giuridiche cui attenersi per assicurare un corretto e funzionale espletamento del servizio scolastico per il 2011/2012.

Posto che la presente non potrà risultare esaustiva dell'intera gamma di problematiche da disciplinare, per le quali si rinvia al regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto, si indicano qui di seguito le istruzioni relative alle materie più rilevanti:

1- Orario delle lezioni
2- Disposizioni per la scuola primaria, secondaria e dell'infanzia
3- Assenze del personale docente ATA
4- Orario di servizio del personale
5- Esercizio del diritto di sciopero
6- Assemblee sindacali
7- Raccordo fra il personale con contratto a tempo determinato ed indeterminato
8- Tenuta dei documenti
9- Infortuni e/o malori degli alunni
10- Situazione di emergenza
11- Visite e viaggio di istruzione
12- Vigilanza sugli alunni
13- Presenza dei docenti alle mense
14- Accesso agli edifici
15- Nuove indicazioni per il curricolo del primo ciclo d'istruzione
16- Regolamento interno
17- Osservanza, orario e uso telefonini
18- Disposizioni derivanti da manovra finanziaria settembre 2011

XI ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A.VIVALDF
Via Chieti, 3-35142 PADOVA TEL
049681211 FAX. 0498809389
e-mail : pdic887009@istruzione.it C.F.
92200350285 c/c postale n. 84243963

1.ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario delle lezioni è stato determinato come segue:

SCUOLE PRIMARIE

Scuola Primaria Randi

cl.2011/12	n°al.	2010/11	orario 201 1/1 2	orario 201 0/11
cl.1°A		T.P.	40	
cl.1°B		TP	40	
cl.2°A	20	T.P,	40	40 ore
cl.3°A	19	T.P.	40	40 ore
cl.3°B	17	T.P.	40	40 ore
cl.4°A	16	T.P.	40	40 ore
cl.4°B	16	T.P.	40	40 ore
cl.5°A	21	T.P.	40	40 ore

Scuola primaria Valeri

cl.2011/12	n°al.	2010/11	orario 201 1/1 2	orario 201 0/11
cl.1°A	14	T.P.	40	
cl.1°B	14	T.P.	40	
cl.2°A	20	T.P.	40	40 ore
cl.3°A	18	T.P.	40	40 ore
cl.3°B	19	T.P.	40	40 ore
cl.4°A	21	T.P.	40	40 ore
cl.5°A	17	T.L.	32	34 ore
cl.5°B	16	T.L.	32	34 ore

T.P. = tempo pieno
T.L. = tempo lungo

XI ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A.VIVALDF
ViaChieti,3-35142 PADOVA TEL
049681211 FAX. 0498809389
e-mail : pdic887009(g),istruzione.it C.F. 92200350285 c/c
postale n. 84243963

Scuola Primaria Zanibon

cl.2011/12	n°al.	2010/11	orario 201 1/1 2	orario 201 0/11
cl.1°A		TP.	40	
cl.1°B		T.L	30+2*	
cl.2°A	14	T.L	32	34 ore
cl.2°B	13	T.L	32	34 ore
cl.3°A	23	TP.	40	40 ore
cl.3°B	23	T.L	30+2*	34 ore
cl.4°A	21	T.L.	32	34 ore
cl.4°B	25	T.L	32	34 ore
cl.5°A	15	T.L.	32	34 ore
cl.5°B	19	T.L	32	34 ore
cl.5°C	18	T.L	32	34 ore

* le due ore in più sono ampliamento dell'offerta formativa a spese dei genitori. Vengono realizzate con l'associazione Run & Jump (ex Orfeo).

SCUOLA DELL'INFANZIA COLLODI

5 sezioni
orario 8.00/16.00
Uscita dalle ore 15.30 fino alle 16.00
Sono inoltre previste le seguenti uscite:
alle 11.30 (senza pasto) e alle ore 13.30

XI ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A.VIVALDI"
ViaChieti,3-35142 PADOVA TEL
049681211 FAX. 0498809389
e-mail : pdic887009@istruzione.it C.F. 92200350285
c/c postale n. 84243963

SCUOLA MEDIA VIVALDI VIA CHIETIE VIA MORO

I plessi delle Scuole secondarie di 1 ° grado di Via Chieti e Via Moro effettuano il seguente orario giornaliero entrata 8.15 uscita 13.15

Le classi sono: 1B -2B - 3B in Via Chieti
1D-2D-3D in Via Chieti

Le classi sono: 1A - 2A - 3A in Via Moro
1C-2C-3CinViaMoro

Il corso musicale prevede due rientri pomeridiani secondo gli orari stabiliti dagli insegnanti.

2. DISPOSIZIONI PER LA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

I docenti dovranno essere presenti all'interno degli edifici scolastici almeno **cinque minuti prima dell'orario di inizio** delle lezioni, in modo da vigilare sull'afflusso delle scolaresche. Sono assoggettati all'obbligo di collaborare nella vigilanza degli alunni in entrata anche i docenti di sostegno che risulteranno presenti in sede al momento dell'inizio delle lezioni. Stesso obbligo si prevede per i docenti di L2, Religione Cattolica.

Faccio presente che la vigilanza sugli alunni in entrata o in uscita grava congiuntamente sul **personale insegnante e sui collaboratori scolastici in servizio.**

Ai docenti, i quali attenderanno gli alunni sostando sulla soglia dell'ingresso principale, è affidato l'incarico di garantire un ordinato movimento degli alunni intervenendo sui più indisciplinati con opportuni ammonimenti e segnalando allo scrivente comportamenti scorretti o pericolosi.

Qualora all'inizio delle lezioni una classe restasse scoperta (sia per il ritardo di un collega, sia per l'attesa di un supplente) , i docenti presenti nelle classi viciniorie collaboreranno per accertare la situazione nella classe scoperta e adotteranno opportuni provvedimenti (es. accogliendo nella propria aula alunni non autonomi od irrequieti, raggruppando la scolaresca scoperta nel tratto di corridoio antistante la propria aula, chiedendo l'intervento temporaneo degli insegnanti presenti nel plesso «quelli disponibili»). Analogo obbligo grava sui collaboratori scolastici. Nella scuola secondaria di 1° grado i collaboratori scolastici sono obbligati a vigilare gli alunni delle classi prive di docenti nel caso l'assenza o il ritardo non fossero comunicati agli assistenti amministrativi delegati alla nomina dei supplenti.

Si può verificare, altresì, che qualche alunno arrivi a scuola con abituale ritardo. In tal caso, sin dai primi giorni di lezione, sarà opportuno comunicare tale inconveniente ai genitori. Qualora questi non dovessero provvedere tempestivamente ed il fenomeno del ritardo si perpetuasse, si consiglia di segnalare a questo Ufficio, per il tramite dei coordinatori di plesso, i nominativi degli alunni e dei genitori, al fine di permettermi l'adozione delle misure più opportune per risolvere il problema.

XI ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A.VIVALDI"
Via Chieti, 3-35142 PADOVA TEL
049681211 FAX. 0498809389
e-mail : pdic887009@istruzione.it C.F. 92200350285
c/c postale n. 84243963

Gli alunni delle scuole secondarie di 1A grado, sia per entrate in ritardo che per l'uscita anticipata, dovranno essere segnalati allo scrivente ovvero ai coordinatori di plesso per le opportune autorizzazioni,

Il termine delle lezioni è segnato dallo squillo della campanella e solo a tale segnale è possibile iniziare le operazioni di uscita delle scolaresche dalle proprie aule, sotto la vigilanza dell'insegnante che accompagna il gruppo fino alla soglia che delimita l'edificio scolastico.

Segnalo inoltre la necessità che le scolaresche defluiscano secondo un ordine concordato fra i colleghi (magari per piani) in modo da facilitare il prelievo degli alunni da parte dei genitori in attesa all'esterno. Potranno entrare a scuola, anche prima delle 8.15, previa vigilanza dei collaboratori scolastici, quegli alunni in possesso di autorizzazione all'entrata anticipata. Sarà cura dei collaboratori scolastici tenere in evidenza l'elenco di tali alunni e, ovviamente, vigilare costantemente su di loro.

3. ASSENZA DEL PERSONALE DOCENTE / A.T.A.

3.1 ADEMPIMENTI PER IL PERSONALE CHE SI ASSENTA PER MALATTIA

Valore del "Decreto Brunetta"

Con l'emanazione del Decreto Legge n° 112/2008 (cosiddetto Decreto Brunetta), e successiva circolare n° 7 deM7 luglio 2008 viene radicalmente modificata la disciplina relativa alle assenze per malattia (art. 71).

Tale norma prevede infatti la riduzione della retribuzione per i primi dieci giorni di assenza in caso di malattia, a prescindere dalla durata.

Alla terza assenza per malattia nell'arco dell'anno solare e per le assenze superiori a 10gg i dipendenti pubblici sono tenuti a presentare all'Amministrazione un certificato medico rilasciato dalle strutture sanitarie pubbliche o da medici convenzionati.

Inoltre questo ufficio avrà l'obbligo di richiedere la visita fiscale anche nel caso di assenza per malattia di un solo giorno esclusi i casi di assenza per visita specialistica, day hospital, causa di servizio,infortunio sul lavoro e terapie salva vita.

Assenze per gravi patologie

L'art. 17, comma 9, del CCNL 2007 stabilisce: in caso di gravi patologie che richiedono terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia (commi 1 e 8 del presente articolo), oltre ai giorni di **ricovero ospedaliere o di day hospital,** anche quelli di assenza dovuti alle conseguenze **certificate delle terapie.** Pertanto tutte le altre assenze sono da considerarsi malattia e quindi soggette alla disciplina dell'ari. 17, co 1, 8 e al D.L. 112/2008.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Per quanto attiene al trattamento economico, la legge stabilisce che «NEI PRIMI DIECI GIORNI DI ASSENZA È CORRISPOSTO IL TRATTAMENTO ECONOMICO FONDAMENTALE CON L'ESCLUSIONE DI OGNI INDENNITÀ O EMOLUMENTO, COMUNQUE DENOMINATI, AVENTI CARATTERE FISSO E CONTINUATIVO, NONCHÉ DI OGNI ALTRO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO».

XI ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A.VIVALDI"
Via Chieti, 3-35142 PADOVA TEL
049681211 FAX. 0498809389
e-mail : pdic887009(g),istruzione.it C.F. 92200350285
c/c postale n. 84243963

Rientrano nel trattamento fondamentale:
- trattamento economico tabellare iniziale;
- tredicesima mensilità;
- retribuzione individuale di anzianità;
- eventuali assegni ad personam.

Presentazione dei certificati

Per le assenze superiori a dieci giorni e - a prescindere dalla durata - per assenze che riguardano il terzo episodio (di assenza) in ciascun anno solare, la norma esclude che a giustificazione dell'assenza il certificato possa essere rilasciato da un medico libero professionista non convenzionato con il SSN.

Pertanto, non possono essere considerate giustificate quelle assenze per malattia per le quali il dipendente produca un certificato di un medico libero professionista non convenzionato (certificati su carta bianca). VISITE FISCALI

La richiesta di visita fiscale deve avvenire anche nel caso in cui l'assenza sia limitata ad un solo giorno.

L'orario di reperibilità va dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle 15.00 alle ore 18.00 tutti i giorni compresi i non lavorativi e festivi salvo i casi previsti dalla legge. ASSENZE E DISTRIBUZIONE FONDO D'ISTITUTO

Partendo dal principio che il fondo d'istituto eroga finanziamenti a sostegno della produttività, i lavoratori assenti non potranno fruire di tale finanziamento, salvo che l'assenza non si giustifichi per :
- congedo per maternità;
- interdizione anticipata dal lavoro;
- congedo per paternità;
- fruizione di permessi per lutto;
- citazione a testimoniare e per l'espletamento di funzioni di giudice popolare.

(si precisa tuttavia che si è in attesa di nota ministeriale che darà indicazioni degli elementi per la determinazione del FIS 2010/2011).

3.2 FERIE

- personale a tempo indeterminato.

Al personale assunto a tempo indeterminato (ex personale di ruolo) spettano in ciascun anno scolastico: n° 32gg lavorativi di ferie da fruirsi durante il periodo di sospensione delle attività didattiche (dall'1 luglio al 31 agosto di ciascun anno). Al personale docente è consentito fruire, fino ad un massimo di 6 giorni di ferie anche durante il periodo di attività alla condizione di poter essere sostituito da un altro docente in servizio e non determinare oneri aggiuntivi a carico dell'amministrazione. Si tratta di una possibilità da usare con assoluta parsimonia tenuto conto che l'assenza dei docenti in ogni caso pregiudica la continuità didattica. Al personale assunto successivamente al 4 agosto 1995 spetterà per i primi tre anni di servizio, a qualsiasi titolo prestato, un periodo di ferie della durata di 30 gg in ciascun anno.

XI ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A.VIVALDF
Via Chieti, 3-35142 PADOVA TEL
049681211 FAX. 0498809389
e-mail : pdicS 87009@istruzione.it C.F. 92200350285
c/c postale n. 84243963

Per il personale A.T.A. la fruizione delle ferie può avvenire in maniera frazionata, tenuto conto delle esigenze di servizio e del fatto che almeno uno dei periodi deve avere la durata complessiva non inferiore a 15 gg lavorativi. Alle ferie si aggiungono, per tutto il personale a tempo indeterminato, ulteriori 4 gg di festività soppresse. Per il personale docente tale festività possono essere godute nel periodo intercorrente tra il termine delle lezioni o degli esami e l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.

- personale a tempo determinato

Per le **supplenze brevi** (retribuite dalla scuola), le ferie saranno liquidate al termine del contratto;
Per le supplenze al 30 giugno o comunque retribuite dalla DPT saranno liquidate al termine dell'anno scolastico e su richiesta dell'interessato.
Per il personale ATA in servizio fino al 30 giugno le ferie dovranno essere godute in corso d'anno e non oltre la scadenza del contratto valutate le esigenze di servizio.
Per tutto il personale la giornata del Santo Patrono è il 13 Giugno (S. Antonio) ed è considerata festiva se ricade in giornata lavorativa.

3.3 TUTELA DELLE PERSONE DISABILI

(Artt. 21 e 33 legge 5 febbraio 1992 n. 104 e successive modifiche e integrazioni, nonché D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151)

I lavoratori disabili, in possesso del certificato di handicap con **connotazione di gravita** (art. 3 comma 3 legge 104), possono richiedere alternativamente due tipi di permesso:
- un permesso pari a due ore giornaliere (una sola ora se l'orario è inferiore alle 6 ore giornaliere);
- 3 giorni di permesso mensile, con un limite di 18 ore Legge 133 /2008.

Familiari, affini.coniuge del dìsabile: l'art.33 della Legge 104/1992, prevede l'estensione del beneficio anche ai parenti ed affini che assistono il disabile sempre in possesso della certificazione di handicap art.3 comma 3 (connotazione di gravita). E' bene precisare che i permessi spettano ai parenti e agli affini entro il terzo grado di parentela e affinità. La condizione è che l'assistenza sia prestata in via **continuativa ed esclusiva,** anche in assenza di convivenza.

Part-time - Il permesso mensile di tre giorni viene ridotto proporzionalmente alle giornate effettivamente lavorate. (Gire. INPDAP 34 del 10 luglio 2000 punto 8.)

4 ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE

Personale docente:

- orario di insegnamento:

scuola primaria: 22 ore settimanali + 2 ore di progettazione didattica
scuola secondaria di I° grado: 18 ore settimanali o in rapporto alla nomina conferita ed alla tipologia di cattedra.

Le attività funzionali all'insegnamento sono di tipo individuale e collegiale e la loro articolazione è definita dal Collegio dei Docenti.

XI ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A.VIVALDI"
ViaChieti,3-35142 PADOVA TEL
049681211 FAX. 0498809389
e-mail : pdicS 87009@istruzione.it C.F. 92200350285
c/c postale n. 84243963

I Docenti con contratto a tempo parziale (part time) espleteranno tali attività in proporzione all'orario di servizio secondo quanto esplicitato dalla circolare protocollo MIUR.AOODRVE.UFF.III/ 16941/C2 dell'Ufficio Scolastico Regionale del 13/12/2010 concernenti docenti in part-time e attività funzionale ex art. 29 comma 3 lettere a) b) CCNL 2006/2009.

Personale A.T.A.
L'orario settimanale è di 36 ore articolabili secondo le esigenze del servizio. I criteri saranno oggetto di definizione della specifica contrattazione a livello di Istituto fra Dirigente scolastico e R.S.U. Per tutto il personale del rispetto dell'orario potrà avvenire in modo manuale mediante fogli firma.

5- ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO

La fruizione del diritto di sciopero si esercita secondo la disciplina definita nel CCNL vigente. Non possono essere effettuati scioperi nel periodo degli scrutini ed esami finali. Durante gli scrutini intermedi gli scioperi non possono ritardare gli stessi per più di 5 giorni. Gli scioperi devono essere indetti con preavviso di almeno 15 gg. In occasione di scioperi proclamati, il personale può volontariamente dichiarare la propria non adesione entro i 5 giorni precedenti lo sciopero. La dichiarazione è vincolata e non può essere successivamente modificata. Il preavviso agli utenti sarà inviato a cura di questo ufficio. È opportuno che il personale che aderisce agli scioperi lo comunichi entro le ore 9.00 al fine di garantire all'ufficio di segreteria di comunicare all'U.S.P. l'astensione dal lavoro dei singoli lavoratori.
Per il personale A.T.A. è prevista la definizione di contingenti di personale da utilizzare per garantire alcuni servizi essenziali, quali ad esempio l'apertura degli edifici scolastici. Tale questione è definita in sede di contrattazione di Istituto.

6. ASSEMBLEE SINDACALI

La partecipazione alle assemblee sindacali in orario di servizio è consentita per non più di 10 ore in ciascun anno scolastico. Il personale che intende parteciparvi deve rilasciare apposita dichiarazione scritta che servirà per il calcolo delle ore. L'informazione ai genitori sarà effettuata dall'ufficio di segreteria. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali CCNL 2006/2009

7. RACCORDO TRA IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ED INDETERMINATO

Capita che il titolare si debba assentare. Per agevolare l'attività del supplente e per consentire continuità di insegnamento, ritengo si debba mettere a disposizione di chi subentra:

a- elenco nominativi degli alunni, con recapito dei genitori per comunicare situazioni di emergenza;
b- programma eventualmente da svolgere nel periodo di assenza;
c- Scheda (sintetica) con le osservazioni sui processi di apprendimento e sul comportamento degli scolari.

XI ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A.VIVALDI"
Via Chieti, 3-35142 PADOVA TEL
049681211 FAX. 0498809389
e-mail : pdic887009@.istruzione.it C.F. 92200350285
c/c postale n. 84243963

In caso di assenza prevedibilmente prolungata è consigliabile far pervenire al supplente la «proposta» del piano di lavoro da svolgere. Per casi particolari dovrebbero essere annotate le necessarie azioni di recupero. Gli insegnanti supplenti avranno cura di compilare giornalmente un prospetto delle attività svolte: compiti eventualmente assegnati, lezioni tenute, elenco degli scolari assenti. È superfluo rammentare che l'assenza da lavoro già prevista e/o programmata (per motivi vari) dovrà essere obbligatoriamente accompagnata da domanda di congedo da depositare in segreteria. In difetto di tale adempimento si potrà disporre la decurtazione degli emolumenti per quei giorni. Le varie forme di assenze da lavoro vanno comunicate per tempo: solo in casi eccezionali il giorno stesso dell'assenza entro le ore 8.00.

8. TENUTA DEI DOCUMENTI

Registro di classe, registro dell'insegnante e agenda di programmazione settimanale (docenti di scuola dell'infanzia e primaria), costituiscono documentazione ufficiale, affidata in custodia dell'insegnante coordinatore di modulo o di classe, fino al termine dell'anno scolastico. Ogni insegnante curerà la custodia del proprio registro. ESSI VANNO TENUTI A SCUOLA ED AGGIORNATI. In ogni caso devono essere a disposizione del supplente, dell'insegnante di sostegno e di L2, ed ovviamente del Dirigente Scolastico. Sui registri di classe di scuola secondaria di 1° grado vanno annotate dal docente presente le comunicazioni eventualmente fatte dal Dirigente Scolastico. **Dalla lettura dei registri dovrà trasparire la reale attività svolta in classe dai docenti.**

9 INFORTUNIO MALORI DEGLI ALUNNI

La possibilità che si verifichi qualche infortunio agli alunni, induce lo scrivente ad insistere affinchè gli insegnanti non facciano mancare una assidua sorveglianza sugli stessi,impedendo attività rischiose. E' **fatto divieto di giocare a pallone negli spazi interni agli edifici scolastici.** In ogni caso potrà capitare che qualche scolaro subisca danni durante l'orario di lezione. In tal caso occorre che l'insegnante, su cui grava il dovere della vigilanza, intervenga immediatamente per accertarsi dell'entità del danno. **Se questo risulta essere grave occorre informare immediatamente i genitori e ricorrere ad un medico ovvero ad una struttura ospedaliera, tramite contatti telefonici.** Si ricorda di lasciare la classe scoperta in custodia agli altri insegnanti in servizio ovvero ai collaboratori scolastici. **Fino a quando l'alunno infortunato non ha trovato assistenza in ospedale o presso i familiari resta affidato alla responsabilità dell'insegnante.**

Qualunque sia l'entità del malessere o dell'infortunio, la famiglia deve sempre essere avvertita:

- telefonicamente o con messaggio urgente recapitato dai collaboratori scolastici;
- con comunicazione scritta e sottofirmata dal docente sul libretto personale, per le situazioni che non richiedono l'allontanamento del minore.

In caso di infortunio con danni fisici di qualunque entità è sempre necessaria la stesura di un'apposita denuncia d'infortunio in cui compaiono i seguenti dati:

- cognome e nome, data di nascita, indirizzo, classe frequentata dall'infortunato;
- dinamica del fatto, descrizione delle lesioni;

XI ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A.VIVALDI"
ViaChieti,3-35142 PADOVA TEL
049681211 FAX. 0498809389
e-mail : pdic887Q09@,istruzione.it C.F. 92200350285
c/c postale n. 84243963

- tipo di attività didattica proposta dal docente;
- localizzazione del luogo dove il docente si trovava al momento dell'evento;
- assicurazione dell'insegnante di aver prestato le prime cure sommarie e di aver avvisato tempestivamente i familiari;
- data e firma dell'insegnante cui era affidato l'alunno.

La denuncia dì cui sopra va consegnata in segreteria in giornata e mai dopo le 24 ore dall'evento infortunistico. E' in corso una ricognizione al fine di dotare tutti i plessi della apposita cassetta, ovviamente completa di farmaci e materiali occorrenti per infortuni di lieve entità. Le docenti di scienze motorie e sportive sono pregate di dispiegare la massima attenzione e vigilanza, al fine di evitare attività pericolose e conseguenti piccoli traumi.

10- SITUAZIONI DI EMERGENZA

Rientrano in tali eventualità a titolo esemplificativo:

- Calamità naturali che compromettono la stabilità e la sicurezza della scuola, incendi, allagamenti, introduzione nell'edificio di malintenzionati (si ricorda che, a tal ultimo proposito all'inizio delle lezioni, il cancello esterno e/o il portone d'ingresso degli edifici vanno sempre chiusi). Si segnalano qui di seguito alcuni principi generali che dovranno necessariamente orientare i comportamenti degli insegnanti e dei collaboratori scolastici:

a- Ogni segnalazione deve essere finalizzata alla conservazione della integrità fisica e psichica degli alunni e del personale.

b- I collaboratori scolastici devono sempre garantire la vigilanza sui minori fino a quando questi non siano eventualmente riaffidati alle famiglie o a persone note.

e- II primo adulto in servizio nella scuola che viene a conoscenza di situazioni di pericolo per l'edificio o per le persone, provveda con ogni mezzo a darne awiso urgente a coloro che occupano i locali scolastici.

d- In presenza di pericolo occorre che l'evacuazione avvenga tempestivamente.

e- L'allontanamento dalla zona di pericolo deve avvenire senza creare ressa alle uscite o alle scale, che devono sempre rimanere sgombre da oggetti che possono ostacolare l'uscita delle persone in pericolo. Rammento che per gravi situazioni di emergenza ovvero per la normale gestione della sicurezza dei plessi ci si può rivolgere allo scrivente e ai referenti per la sicurezza.

11 VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

a- Le ricognizioni a piedi nel territorio circostante la scuola vanno organizzate preventivamente dagli insegnanti di classe, anche in collegamento con altri docenti, ove siano interessate più scolaresche.

Vanno sempre preavvisate le famiglie tramite comunicazione scritta, ottenendo la controfirma di un genitore quale autorizzazione; questa può intendersi cumulativa e fatta firmare all'inizio dell'anno scolastico.

L'insegnante, ottenuta la suddetta autorizzazione, provvede ad accompagnare la scolaresca senza ulteriori formalità. Gli alunni senza autorizzazione vengono consegnati agli insegnanti o a i collaboratori scolastici rimasti a scuola.

b-Le visite di studio si attuano nel corso del normale orario di lezione e possono prevedere l'impiego di mezzi di trasporto pubblici o privati.
c-Le gite e i viaggi d'istruzione contemplano la permanenza lontana dalla sede oltre le quattro ore di lezione e sorgono dalla necessità di fare acquisire agli scolari esperienza di crescita culturale e sociale.
Le regole suddette dovranno essere comunicate alle famiglie nei primi consigli di classe/interclasse/intersezione.

12 VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Più volte ho insistito nelle pagine precedenti sul tema della vigilanza a carico dell'insegnante. I termini **"vigilanza" e "controllo"** non vanno interpretati come invito a realizzare una scuola dove nessuno deve muoversi per paura dell'incidente.

Capita a volte però che l'insegnante sia costretto a lasciare temporaneamente la classe. **In vista di assenza momentanea del titolare, questi provveda a rivolgersi ad un altro docente disponìbile, o a un collaboratore scolastico, per evitare che avvenga la grave omissione di vigilanza sui minori.** Avviene talvolta che la famiglia, per giustificati motivi, chieda agli insegnanti di lasciare libero il proprio figlio prima del termine delle lezioni. Gli insegnanti generalmente non hanno motivo di rifiutare la richiesta, quest'ultima deve essere scritta e deve indicare l'ora in cui l'alunno viene prelevato e da quale familiare o persona estranea al nucleo familiare, munita di documento d'identità e autorizzata dall'esercente la potestà genitoriale. Si utilizzi , all'uopo, il libretto personale dell'alunno. Uscite anticipate e ritardi vanno comunque autorizzati dallo scrivente, o dagli insegnanti coordinatori di classe.

Durante l'intervallo di metà mattina ritengo sia necessario garantire la presenza attenta sia nell'accompagnamento dell'intero gruppo ai servizi, sia in fase di ricreazione. Terminato l'intervallo è corretto sospendere tutte le attività degli scolari che creano disturbo alle iniziative didattiche in corso nelle classi vicine. La cosiddetta "ricreazione" non può superare **10-15 minuti.** E', infatti, questo il lasso di tempo durante il quale statisticamente si verifica la gran parte degli incidenti a danno degli alunni. Si richiama, altresì, l'attenzione delle SS.LL. a ben vigilare nei periodi terminali della mensa scolastica, quando avviene il passaggio degli alunni dalla refezione alle singole classi.

Gli interventi di vigilanza degli insegnanti, non si possono limitare all'incolumità fisica dei minori, ma prevedono la sorveglianza sulle condizioni igieniche degli scolari e sulla insorgenza di stati morbosi.

Per carenze igieniche, per sospette presenze di parassitosi, per presunti fatti contagiosi, è necessario un controllo medico che può essere attuato dal medico scolastico o in sua assenza, dal medico di famiglia, su segnalazione scritta del docente che invita i genitori ad effettuare una verifica apposita.

Un alunno, pur colpito da malattia infettiva, non può essere allontanato dalla scuola e lasciato privo di vigilanza fino a quando la famiglia avvertita dall'insegnante o dal collaboratore scolastico, non ha provveduto a prelevare l'alunno.

XI ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A.VIVALDI"
Via Chieti, 3-35142 PADOVA TEL
049681211 FAX. 0498809389
e-mail : pdic887009@,istruzione.it C.F. 92200350285
c/c postale n. 84243963

Si ricorda che per incidenti agli alunni, l'insegnante è quasi sempre responsabile, salvo che non dimostri, quale prova liberatoria, di "non aver potuto impedire il fatto".

E' opportuno che gli insegnanti si awalgano in casi particolari, dei collaboratori scolastici che secondo quanto previsto dal D.P.R. 420/74 art. 7 **"vigilano sugli alunni affidati in caso di particolare necessità alla loro sorveglianza"** e del vigente contratto CCNL.

Ed ancora, il DPR 347/83, conferma la succitata disposizione, recitando che nell'attività del collaboratore scolastico sono comprese **"iniziative complementari e sussidiarie all'attività educativa assistenziale, quali la cura dell'igiene personale degli utenti... nonché attività di sorveglianza degli stessi".**

Il presente paragrafo va integrato con la Circolare provveditoriale n. 7356/A23 del 10/09/1991 a cui si richiede di attenersi scrupolosamente.

13 PRESENZA DEI DOCENTI ALLE MENSE

L'ari 17 del Decreto Interministeriale del 14/01/1993 riconfermato e rifinanziato negli anni successivi autorizza i comuni a fornire il servizio gratuito di mensa al personale insegnante statale che si trovi nelle seguenti condizioni: -nella scuola primaria e nella Scuola Secondaria di 1° grado, hanno diritto al servizio di mensa gratuita gli insegnanti assegnati alle classi a tempo lungo, a tempo pieno e a tempo prolungato, i quali siano tenuti ad effettuare l'assistenza educativa alla mensa nell'ambito dell'orario d'insegnamento (art, 3 del citato D.I.).

Il rapporto per il servizio di vigilanza durante la mensa è di un insegnante ogni 27/28 alunni, il tempo-mensa va considerato quale momento educativo che integra l'attività di apprendimento e formazione degli alunni. Durante l'orario di mensa le SS.LL. provvederanno, di concerto con i collaboratori scolastici a sostenere con consigli e suggerimenti gli alunni che dovessero manifestare difficoltà nell'assunzione dei pasti. Tali casi verranno segnalati al coordinatore di plesso che informerà i genitori per trovare delle soluzioni. Ogni inconveniente andrà segnalato tempestivamente a questo ufficio da parte del coordinatore di plesso. Per gli alunni disabili, si richiede alle SS.LL. una particolare attenzione. La stessa che dovrà essere riservata agli alunni soggetti ad allergie alimentari. Altrettanta attenzione va destinata alle esigenze alimentari di ALLIEVI STRANIERI LE CUI CREDENZE RELIGIOSE IMPONGONO UN REGIME ALIMENTARE DIFFERENZIATO.

14 ACCESSO AGLI EDIFICI

I genitori potranno accedere agli edifici scolastici in orario di lezione, solo nei casi in cui saranno le SS.LL. ad invitarli per comunicare notizie relative alle condizioni di apprendimento dei figli. Ovviamente potranno farlo per incontrare gli insegnanti in occasione dei ricevimenti settimanali. E per tutti gli altri motivi considerati urgenti.

XI ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A.VIVALDI"
ViaChieti,3-35142 PADOVA TEE
049681211 FAX. 0498809389
e-mail : pdic887009(aiistruzione.it C.F.
92200350285 c/c postale n. 84243963

15 NUOVE INDICAZIONI PER IL CURRICOLO DELLA SCUOLA DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE

II Decreto Legislativo n. 59 del 19 febbraio 2004, indicava come " transitorie le Indicazioni nazionali, per cui il Ministro Fioroni con decreto ministeriale del 31 luglio 2007 ha emanato le nuove **indicazioni per il curricolo della scuola del primo ciclo d'istruzione.**

Tali nuove indicazioni tracciano linee e criteri per il conseguimento delle finalità formative e degli obbiettivi di apprendimento per la scuola del primo ciclo, **in sostituzione delle precedenti indicazioni transitoriamente applicate.**

Ciò impone alle scuole l'elaborazione di curricoli di studio che tengano conto delle ultime Indicazioni, secondo metodologia flessibile e gradualità di applicazione concluso il biennio di sperimentazione.

Per una più esaustiva conoscenza delle problematiche connesse alle nuove indicazioni, si prenda in esame la seguente normativa:

1) Direttiva Ministero Pubblica Istruzione n. 68 del 3 agosto 2007.
2) Decreto Ministero Pubblica Istruzione del 31 luglio 2007.
3) Nuove indicazioni per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione.

Ed inoltre per una più puntuale conoscenza del pregresso quadro normativo di Riforma si vedano:

- Circolare Ministeriale 5 marzo 2004, n. 29.
- Indicazioni nazionali per i piani di studio personalizzati nella Scuola dell'Infanzia
- Indicazioni nazionali per i piani di studio personalizzati nella Scuola Primaria
- Indicazioni nazionali per i piani di studio personalizzati nella Scuola Secondaria di 1° Grado
- Profilo educativo, culturale e professionale dello studente alla fine del primo ciclo di istruzione.

16 L'ISTITUTO SI E' DOTATO DI UN REGOLAMENTO INTERNO, congiuntamente al "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" (G.U. n. 207 del 05/09/1995), cui attenersi. Nell'anno scolastico 2008-2009 è stato altresì adottato il PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ' che implica precisi impegni per tutte le componenti la comunità scolastica.

17 OSSERVANZA DELL'ORARIO E USO DEI TELEFONI CELLULARI

A) Infine si raccomanda il rispetto scrupoloso dell'orario di servizio. Ciò non solo per obbligo contrattuale, ma soprattutto per motivi di coerenza educativa: gli alunni osservano il comportamento dei propri docenti e da esso vengono condizionati. Tralascio di soffermarmi sulle conseguenze civili o penali dell'omissione di vigilanza in caso di infortunio degli alunni.

XI ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A.VIVALDI"
Via Chieti, 3 - 35142 PADOVA TEL
049681211 FAX. 0498809389
e-mail : pdic887009@.istruzione.it C.F.
92200350285 c/c postale n. 84243963

B) L'uso pervasivo e di massa dei telefonini portatili impone una regolamentazione severa in ambiente scolastico. La copiosa normativa implicante il ritiro di tali strumenti di comunicazione, qualora usati dagli alunni, impone anche ai docenti limitazioni che possono così sintetizzarsi: a- mai usare telefonini in classe;
b- mai usarli nelle immediate adiacenze delle aule (corridoi e atri degli edifici); e- limitarne l'uso allo stretto necessario in sede di Consigli di Classe/Interclasse; d- evitare di rispondere o scrivere SMS in classe o in ambito scolastico; e- se in condizioni particolari (eventi familiari particolari, malattie di congiunti) usare la funzione "silenzioso";
f- faccio seguito alle disposizioni già impartite riguardanti l'eventuale requisizione dei telefonini in possesso degli alunni, per ribadire che tali strumenti comunque andranno restituiti ai legittimi possessori al termine dell'ultima ora di lezione.

18 DISPOSIZIONI DERIVANTI DA MANOVRA FINANZIARIA SETTEMBRE 2011

Le disposizioni approvate dal Parlamento concernenti la manovra finanziaria 2011, già in vigore poiché pubblicate in gazzetta Ufficiale, hanno accorpato le festività del Santo Patrono pertanto è abolita la possibilità di ritenere vacanza la giornata del 13 Giugno (S. Antonio)

Auguro a tutti un felice e un proficuo anno scolastico.

Saluti distinti e buon lavoro.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Francesco Amau