



ISTITUTO COMPRESIVO MONTEPRANDONE  
Via Colle Gioioso, 2 - 63076 Montepandone (AP)  
Tel. 0735 701476 - Fax 0735 701999  
e-mail: apic82800g@istruzione.it PEC: apic82800g@pec.istruzione.it  
Codice Meccanografico: APIC82800G - C.F. 82002710448  
www.icmontepandone.gov.it



Prot.n.4883 /C23

Montepandone 14/09/2015

A TUTTI GLI OPERATORI SCOLASTICI  
ALL'ALBO sito web scuola

Nell'augurare a tutto il Personale della scuola un sereno svolgimento dell'anno scolastico, manifesto il mio apprezzamento per il proficuo lavoro svolto nel periodo precedente l'inizio delle lezioni.

Colgo questa occasione per ricordare alcune regole fondamentali della nostra Istituzione Scolastica, desunte dalle norme vigenti.

1. La sorveglianza degli alunni deve essere garantita nella maniera più ampia: gli alunni non vanno lasciati soli; in caso di necessità ci si rivolga al personale addetto e, per ogni evenienza da affrontare o situazione da chiarire, si comunichi con i Fiduciari di plesso, con i Collaboratori del Dirigente, con il Dirigente stesso, con il D.S.G.A.. Ricordo che è compito di ognuno vigilare affinché non avvengano incidenti, segnalando, se è il caso, particolari comportamenti o situazioni di rilievo.
2. Invito gli insegnanti ad adoperarsi affinché, durante le lezioni, il "rumore" normale di una classe/ sezione non si manifesti in forma di disturbo per le altre e per la lezione stessa. Sia cura poi di ogni insegnante ricordare agli alunni che la scuola è una comunità e che gli arredi, le aule, i bagni e le strumentazioni vanno ben mantenuti e salvaguardati nell'interesse di tutti.
3. Gli insegnanti siano presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per apporre le proprie firme nei registri predisposti o timbrare sull'orologio marcatempo.
4. Gli insegnanti della Scuola Secondaria di 1° Grado, della Scuola Primaria e della Scuola dell'Infanzia, al suono della campana di ingresso, accolgano, secondo le modalità di plesso, gli alunni di loro competenza. Al termine delle lezioni, ogni insegnante accompagni, in modo ordinato, il gruppo di propria competenza all'uscita [ ai cancelli per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria di 1° Grado] o alla mensa. Dopo un primo periodo di osservazione, eventuali cambiamenti, integrazioni e/o chiarimenti saranno comunicati con nota scritta.
5. L'insegnante della prima ora, quando un alunno assente si presenta per essere ammesso alle lezioni, prenda nota della motivazione presentata da uno dei genitori dell'alunno o da chi ne fa le veci e la conservi nel registro di classe/ sezione. In caso di assenza prolungata ( più di 5 giorni ) al sesto giorno, all'atto di rientro dell'alunno, l'insegnante acquisisca il certificato medico e il foglio di accompagnamento firmato dal genitore attestante l'idoneità dell'alunno a riprendere la frequenza delle lezioni, come prassi consolidata della scuola.
6. Assenze continuative superiori a 30 giorni per la Scuola dell'Infanzia, assenze continuative superiori a giorni dieci per la Scuola Secondaria di 1° Grado e per la Scuola Primaria saranno comunicate tempestivamente al Dirigente Scolastico dal docente coordinatore di classe e dai docenti di sezione.
7. Eventuali ritardi e uscite anticipate degli alunni, opportunamente motivati sulla modulistica a disposizione, saranno visti e acquisiti dal docente in servizio nella classe / nella sezione e conservati nel registro di classe/sezione. Qualora un genitore abbia la necessità di far uscire il figlio prima del termine delle lezioni dovrà riprenderlo di persona o tramite persona delegata; l'autorizzazione e la delega dovranno essere preventivamente comunicate dal genitore alla scuola con consegna della comunicazione all'ufficio di segreteria per la Scuola Secondaria di Primo Grado, per la Scuola Primaria e per la Scuola dell'Infanzia; sarà compito dell'ufficio di segreteria fornirne copia ad ogni classe o sezione di competenza. Si ricorda che le deleghe hanno validità perenne per il periodo di frequenza dell'alunno presso il nostro istituto, dall'infanzia alla secondaria di primo grado, pertanto seguiranno l'alunno nel suo percorso scolastico e faranno parte delle deleghe della sezione/ classe da esso/essa frequentato/a
8. Durante l'intervallo e nel dopo mensa ogni insegnante assista gli alunni di propria competenza e faccia in modo che gli allievi mantengano l'autocontrollo e la disciplina nel rispetto di sé e degli altri. Si ricorda che l'intervallo è di competenza del docente dell'ora che precede l'intervallo stesso.
9. 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 collaboratore scolastico presente sul piano.
10. Ricordo che nel corso dell'anno scolastico sono previste prove di evacuazione. Tutti sono inviati a comportarsi secondo le indicazioni date nel tempo e a controllare il regolare svolgimento di queste rilevanti attività. E' importante far in modo che gli alunni nuovi iscritti e gli alunni che hanno cambiato ordine di scuola acquisiscano comportamenti corretti per le prove di evacuazione, pertanto i docenti di classe/ sezione, in modo particolare i coordinatori di classe e i docenti di sezione, sono invitati a fornire, durante il primo periodo di scuola, tutte le informazioni necessarie e a far acquisire le regole comportamentali in atto nella nostra Istituzione Scolastica. Parimenti i Collaboratori del Dirigente Scolastico/i Fiduciari di plesso e il DSGA forniranno informativa necessaria su quanto sopra citato rispettivamente ai docenti e al personale ATA in ingresso per il corrente anno scolastico.
11. Si ricorda il rispetto di quanto dettato dalla legge 12 settembre 2013-n°104- art.4 ( tutela della salute nelle scuole).

Nel ringraziare per la fattiva collaborazione, auguro buon anno scolastico a tutti.

Il Dirigente Scolastico  
**Francesca Fraticelli**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art.3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993*