



Ministero dell'Istruzione

**Istituto Professionale di Stato Enogastronomia - Ospitalità Alberghiera - Servizi Commerciali  
"G. De Carolis"**

Via S. Paolo Inter Vineas 1, 06049 Spoleto (PG)

Tel. 0743222788 Mail: pgrh01000r@ISTRUZIONE.it - PEC: pgrh01000r@PEC.istruzione.it

Codice Fiscale: 84001860547 - C.M.: PGRH01000R - C.U.U.: UFYXY0

Circ. Nr. 10

Spoleto, 6 settembre 2024

Ai Docenti  
Al Personale Educativo  
Al DSGA  
Al Personale ATA

**Oggetto:** Disposizioni regolamentari generali – Personale Docente, Educativo e ATA

Nel richiamare le norme del Regolamento d'Istituto e, più in generale le vigenti norme relative al Personale Docente, Educativo e ATA, si sollecita l'attenzione di tutto il Personale le seguenti norme di comportamento.

**1) Responsabilità**

Stanti le responsabilità civili, penali, oltre che specificamente disciplinari, connesse alla vigilanza, si invita tutto il Personale e, in particolare, i Docenti, il Personale Educativo e i Collaboratori Scolastici, a porre la massima attenzione nella sorveglianza degli Alunni, che deve essere garantita nella maniera più ampia, durante le ore di lezione, all'intervallo, nei momenti di entrata e uscita dall'Istituto, durante lo spostamento tra i plessi o tra le sedi e le palestre/impianti sportivi, durante le uscite e le visite didattiche, oltre che in Convitto, per il quale contesto si invia al relativo Regolamento;

**2) Ingresso in aula dei Docenti**

Si rammenta che i Docenti della I ora si troveranno in classe alle 8.15 (sede centrale) e alle 8.05 (sede "Spagna"). I Collaboratori Scolastici coadiuveranno i Docenti nella sorveglianza delle aule all'ingresso degli Studenti e segnaleranno tempestivamente al Dirigente o ai suoi Collaboratori/Referenti di sede le classi prive di Docente. I Docenti sono altresì tenuti ad accompagnare gli Studenti fino all'uscita, al termine dell'ultima ora, e ad assicurarsi che il loro esodo dall'Istituto avvenga in condizioni di sicurezza;

**3) Cambio d'ora**

Si invitano i Docenti alla massima puntualità e alla massima celerità nel cambio d'ora; i Collaboratori Scolastici coadiuveranno i Docenti nella sorveglianza delle classi eventualmente rimaste scoperte per il cambio di Docente;

**4) Sorveglianza all'intervallo**

Durante l'intervallo, la vigilanza sarà assicurata dai Docenti dell'ora immediatamente precedente l'intervallo, che dovranno vigilare sull'intera classe, svolgendo possibilmente la ricreazione

all'aperto, tranne condizioni meteorologiche impraticabili; durante la ricreazione sarà opportuno, per buona norma, che le finestre dell'aula restino aperte, per il ricambio d'aria; per le stesse ragioni generali, lo stesso ricambio d'aria sarà assicurato ogni ora, mantenendo le finestre aperte per 10/15 minuti.

Al termine della ricreazione, al suono della campanella, i Docenti rientreranno in aula e gli Alunni passeranno sotto la vigilanza del Docente dell'ora successiva;

#### **5) Assemblee di classe**

Durante le assemblee di classe, i Docenti sono tenuti a non abbandonare l'aula, essendo loro demandata la sorveglianza degli Alunni anche in questa circostanza; in casi eccezionali è possibile rimanere fuori della porta dell'aula, che comunque, per ragioni di opportunità, dovrà rimanere aperta. In tale circostanza si raccomanda che i Docenti sorveglino il rispetto delle misure precauzionali dettate dall'emergenza sanitaria;

#### **6) Spostamento delle classi su più sedi e casi particolari**

Durante gli spostamenti tra diversi plessi, palestre, uscite sul territorio, le classi dovranno essere sempre accompagnate almeno da 1 Docente, in orario o Docente specificamente incaricato della sorveglianza;

#### **7) Abbandono della classe per gravi motivi**

Per nessun motivo le classi dovranno essere lasciate sguarnite dell'Insegnante. Nel caso in cui, per un'improvvisa necessità, il Docente dovesse lasciare la classe, dovrà assolutamente rivolgersi al Personale ATA-Collaboratori Scolastici in servizio ai piani perché assicurati una prima vigilanza, e contestualmente avvertirà tempestivamente il Dirigente o i Collaboratori del Dirigente;

#### **8) Allontanamento dall'aula dello Studente**

Per nessun motivo, anche di carattere disciplinare, l'Alunno potrà essere allontanato dall'aula, neppure per un breve momento.

#### **9) Assenze/Ingressi in ritardo/Uscite anticipate/Giustificazioni dello Studente v. Regolamento Studenti, articoli 9 e 10.**

#### **10) Aggiornamento del registro/Giustificazione delle assenze/note disciplinari/attività didattica**

I Docenti sono pregati di aggiornare il registro per tutti gli ambiti e tutte le funzionalità messe a disposizione: assenze/presenze/ingressi in ritardo/uscite anticipate (in tempo reale); avvenuta giustificazione delle assenze/ritardi o necessità di giustificare; eventuali violazioni del Regolamento d'Istituto (s.v. Note disciplinari).

Si raccomanda di firmare il RE tempestivamente e con estrema precisione, di segnare sul Registro, con estrema cura, tutte le attività didattiche, le supplenze, le attività esterne e di effettuare l'appello ad ogni ora.

Si prega di aggiornare con cura le informazioni relative alla didattica (verifiche, interrogazioni programmate, uscite, compiti assegnati ecc) al fine di implementare e rendere significativo il rapporto Scuola/Famiglia e Scuola/Convitto;

#### **11) Evasione obbligo scolastico**

Si invitano i Docenti, in particolare i Docenti coordinatori, a seguire con la massima attenzione le eventuali assenze degli Studenti in obbligo scolastico e a segnalare tempestivamente al Dirigente i casi di possibile o sospetta evasione già a partire da un numero di 10 giorni di assenza continuativa;

#### **12) Richiesta informazioni o richiesta di avvicinamento di Alunni**

Per nessun motivo gli Studenti potranno essere consegnati, indicati, fatti avvicinare da estranei, nonché da Genitori privi di patria potestà (al riguardo, i casi in questione sono/saranno debitamente indicati ai Docenti interessati nonché al Personale ATA). Per nessun motivo potranno essere fornite informazioni relative agli Studenti (presenza, assenza, profitto, ecc.) se non ai Genitori e dal Personale a ciò predisposto per le questioni di rispettiva competenza;

### **13) Segnalazione di infortuni**

Si invita tutto il Personale a porre la massima attenzione nella tempestiva segnalazione dei casi di infortunio e nella messa in atto delle relative procedure di chiamata del 118 ove necessario, da segnalare anche al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori/Referenti di sede (v. vigente organigramma delle Emergenze);

### **14) Calendario impegni**

Tutti i Docenti, il Personale Educativo e il Personale ATA sono invitati a prendere visione dell'orario delle lezioni e di ogni ulteriore impegno (ore a disposizione, ricevimento genitori, riunioni Organi Collegiali);

### **15) Acquisizione password Registro Elettronico e lettura circolari**

I Docenti, il Personale Educativo e il Personale ATA richiederanno in Segreteria la PW per accedere al Registro Elettronico, che si configura come lo strumento primario di comunicazione ufficiale dell'Istituto e dovranno tempestivamente leggere le circolari comunicate alle classi tramite le funzionalità dello stesso Registro. Si declina ogni responsabilità derivanti dalla mancata lettura delle circolari o altre comunicazioni trasmesse per Registro Elettronico;

### **16) Divieto di fumo**

Si ricorda che nell'Istituto (spazi interni e immediate pertinenze) vige il divieto di fumo.

### **17) Divieto di uso di telefoni cellulari o altri dispositivi atti ad effettuare riprese audio/video**

Si ricorda che nell'Istituto è fatto divieto di utilizzare il telefono cellulare; dal presente divieto sono ovviamente escluse le attività didattiche che prevedano l'uso di tali strumenti.

### **18) Ulteriori indicazioni generali di sicurezza, salute, prevenzione**

È appena il caso di ricordare l'invito a mantenere opportuni comportamenti ispirati al buon senso, salute, sicurezza e prevenzione quali ad esempio:

1. Mantenere costantemente un'adeguata pulizia delle mani, anche utilizzando il gel disinfettante messo a disposizione dalla scuola;
2. Tossire e starnutire riparandosi nella piega del gomito o comunque con i propri indumenti;
3. Ogni volta che si usa il fazzoletto, gettarlo nel cestino;
4. Scambiarsi bottigliette, lattine, alimenti e similari, scambiarsi oggetti personali se non adeguatamente igienizzati (ad es. componenti delle divise);
5. Evitare assembramenti.

Si ribadisce che le precedenti disposizioni non esauriscono le indicazioni previste dal Regolamento d'Istituto e di disciplina, a cui espressamente si rimanda, o le regole dettate dall'HACCP.

## **Altre disposizioni**

L'uso dell'ascensore è proibito agli Studenti, fatte salve le eccezioni che saranno autorizzate, per motivi particolari e fondati, dal Dirigente o dai membri dell'ufficio di Vicepresidenza e per gli Studenti di Sala, Cucina, Accoglienza turistica nello svolgimento del servizio di loro competenza.

È disposto, da indicazione stradale, il divieto di accesso al cortile della sede centrale dalle 8.05 alle 8.40; nel cortile della sede centrale dell'Istituto è disposto il divieto di circolazione in auto in coincidenza degli orari di ingresso, ricreazione, uscita degli Studenti; considerato che la ricreazione si svolge prevalentemente all'aperto, si raccomanda vivamente di lasciare libero lo spazio centrale del cortile posteriore della sede centrale e comunque di non parcheggiare in forme che, rendendo difficili le uscite delle auto, costringano a manovre potenzialmente pericolose se in presenza di altri Utenti.

L'accesso e la circolazione con motoveicoli, all'interno del cortile della sede centrale di San Paolo, sono consentiti esclusivamente al Personale della scuola, ai Genitori di Alunni disabili, ai fornitori, ai mezzi di soccorso e agli operatori incaricati della manutenzione degli edifici scolastici. Negli orari consentiti i mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza. I parcheggi delle autovetture negli spazi di pertinenza della scuola sono riservati agli insegnanti e al personale A.T.A. I parcheggi non sono custoditi, pertanto la scuola non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi. Per l'accesso e il transito nel cortile della sede succursale Spagna gli Studenti ed il Personale sono tenuti al rispetto del regolamento dell'Istituto Tecnico "Spagna".

Il Dirigente Scolastico adotta le misure necessarie, anche di carattere restrittivo, per regolamentare il corretto utilizzo delle aree di pertinenza della scuola e per regolare la mobilità interna alle stesse, qualora si ravvisi pregiudizio per l'incolumità degli alunni.

### **Aerazione locali**

Quale buona norma generale, sarà opportuno che Docenti e Collaboratori Scolastici prevedano l'apertura delle finestre di almeno 10' ogni ora e per l'intera durata della ricreazione per aerare adeguatamente gli spazi.

### **Altre disposizioni per sede Spagna**

I Docenti sono pregati di ricordare agli Alunni che è severamente vietato transitare attraverso lo scalone centrale dello Spagna sia in ingresso che in uscita.

Il Personale Docente, Educativo e ATA è tenuto a rispettare e far rispettare quanto previsto dal vigente Regolamento d'Istituto, nonché, naturalmente, da ogni altra indicazione di fonte normative e pattizia, a cui integralmente si rinvia.

Si ricorda infine che I documenti fondamentali della scuola (Regolamento, criteri vari) sono pubblicati sul sito web.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Prof.ssa Roberta Galassi

*Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ai sensi dell'art. 3 co. 2 del D.Lgs.  
39/93*

.....