

Circ. n.10

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "FEDERICO II"- APRICENA  
Prot. 0008441 del 04/09/2023  
VII (Uscita)

- **Ai Docenti**
- **Al DSGA**
- **Al Personale ATA**
- **Agli Atti**
- **All'Albo on line**
- **Ad Amministrazione  
Trasparente**
- **Al Sito Web**

Oggetto: **Comunicazioni e disposizioni organizzative per l'a. s. 2023/2024.**

Per favorire una buona organizzazione scolastica si trasmettono alcune comunicazioni e disposizioni.

➤ **CALENDARIO SCOLASTICO - a. s. 2023/24**

**INIZIO LEZIONI: 11 SETTEMBRE 2023 ➤ TERMINE LEZIONI: 07 GIUGNO 2024**

<b>FESTIVITA' RICONOSCIUTE DALLA NORMATIVA STATALE</b>	
Tutte le domeniche	
Festa di tutti i Santi	01 novembre 2023
Immacolata Concezione	08 dicembre 2023
Santo Natale	25 dicembre 2023
Santo Stefano	26 dicembre 2023
Capodanno	01 gennaio 2024
Epifania	06 gennaio 2024
Festa del Patrono	Data da definire
Santa Pasqua	31 marzo 2024
Lunedì dell'Angelo	01 aprile 2024
Anniversario della Liberazione	25 aprile 2024
Festa del Lavoro	01 maggio 2024
Festa della Repubblica	02 giugno 2024
<b>FESTIVITA' RICONOSCIUTE DALLA REGIONE</b>	
Ponte dell'Immacolata	09 dicembre 2023
Vacanze Natalizie	dal 23/12/2023 al 06/01/2024
Festività di carnevale	dal 12 al 13 febbraio 2023
Vacanze pasquali	dal 28/03/2024 al 02/04/204

RECUPERI DI CUI ALLA DELIBERA 44 DEL 17/05/2023	
Recupero per anticipo lezioni	2 Novembre 2023
Recuperi per anticipo inizio lezioni	15 Maggio 2024- Festa Santo Patrono- Lesina
Recuperi per anticipo inizio lezioni	Giorno successivo alla festa del Santo Patrono (28 Maggio 2024 )

### • ORARIO DELLE LEZIONI DIURNO

Ora	Ingresso	Inizio lezioni
I ora	7:55	8:00
V ora	Uscita: 13:00	
VI ora	Uscita 14:00 (13:50 studenti pendolari autorizzati formalmente da entrambi i genitori)	

### • ORARIO E OBBLIGHI DI SERVIZIO DEI DOCENTI

L'orario e gli obblighi di servizio dei docenti sono disciplinati dal CCNL Comparto Scuola e comprendono attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento;

- n. 18 ore settimanali di attività di insegnamento;
- presenza a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni/attività didattiche per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni ;
  - tempo necessario per disciplinare e assistere all'uscita degli alunni al termine delle lezioni;
  - adempimenti individuali: preparazione delle lezioni/attività didattiche e delle esercitazioni, correzione/valutazione degli elaborati e rapporti individuali con le famiglie;
  - n. 40 ore riservate alle attività di carattere collegiale;
  - n. 40 ore riservate alla partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe;
  - svolgimento degli scrutini e compilazione degli atti relativi alla valutazione.

### • ASSENZE DEI DOCENTI

#### PERMESSI RETRIBUITI (art. 15 CCNL 06/09 e art. 35 ipot. CCNLL 19/21 )

Sono concessi a domanda, sulla base di idonea documentazione, per i seguenti casi:

- partecipazione a concorsi o esami (compreso il tempo richiesto per il viaggio) **gg. 8**;
- lutti per la perdita del coniuge, di parenti entro il 2° grado e affini di 1° grado **gg. 3** per evento;
- particolari motivi personali o familiari **gg. 3**;



- per gli stessi motivi sono fruibili, durante le attività didattiche, **gg. 6** di ferie senza il oneri per l'Amministrazione;
- per matrimonio **gg. 15** consecutivi;
- per assistere i familiari portatori di handicap (art. 33 c. 3 L.104/92) **gg. 3** al mese, previa programmazione di massima e giornate da confermare con almeno un anticipo di 5 giorni, fatte salve urgenze.

#### **ASSENZA PER MALATTIA (art. 17 CCNL 06/09)**

Deve essere comunicata tempestivamente, entro e non oltre le ore 7,45 del giorno in cui si verifica, per consentire il regolare svolgimento delle lezioni/attività educative.

Al fine di garantire la vigilanza e le tempestive sostituzioni i docenti comunicheranno l' assenza oltre che al personale di segreteria, anche ai referenti dell' orario; il personale ATA comunicherà al referente di segreteria e al Direttore SGA.

L'istanza di assenza va presentata con ogni urgenza.

#### **PERMESSI ORARI A RECUPERO (art. 16 CCNL06/09)**

Sono fruibili su concessione del Dirigente Scolastico solo in casi di reale necessità e compatibilmente con la possibilità della sostituzione con personale in servizio.

I permessi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino a un massimo di due ore, non possono eccedere le 18 ore nel corso dell'anno scolastico e devono essere recuperati entro i due mesi successivi a quello della fruizione del permesso, dando priorità alle supplenze.

Le richieste vanno presentate direttamente al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di anticipo.

- **ORARIO RICEVIMENTO UFFICIO DEL DIRIGENTE**

L'Ufficio del Dirigente è aperto al pubblico, ai docenti ed al personale collaboratore scolastico tutti i giorni, dalle ore 11,30 alle ore 13,00, previo accordi/appuntamento, salvo che per il docente primo collaboratore, lo Staff, i docenti responsabili delle funzioni strumentali, il cui accesso è consentito in ogni momento.

- **ORARIO DI RICEVIMENTO UFFICIO DI SEGRETERIA**

Gli uffici di Segreteria sono aperti al pubblico, nel rispetto della normativa vigente, ai docenti ed al personale collaboratore scolastico a giorni alterni dalle ore 11,00 alle ore 13,00. Per urgenze si rende necessario contattare telefonicamente l' ufficio d' interesse.

- **REGOLAMENTAZIONE ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI**

Nessun estraneo può essere ammesso negli Edifici Scolastici senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico e senza registrazione dell' accesso, pertanto il personale collaboratore scolastico dovrà **costantemente** vigilare l'ingresso degli Edifici, registrare i dati essenziali del "visitatore", consegnare tesserino con numero visitatore.



- **SEGNALAZIONE INFORTUNI ALUNNI**

In caso di infortunio degli alunni i Docenti sono tenuti a segnalare **tempestivamente** l'accaduto e, in caso di infortunio a consegnare presso l' Ufficio Didattica, al termine dell'orario delle lezioni, la relazione sulla dinamica dell'incidente.

- **DIVIETO DI FUMO**

Si ricorda che **è assolutamente vietato fumare nei locali scolastici.**

- **DIVIETO DI UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI**

Si ricorda che **è vietato- per tutto il personale- l'uso dei telefoni cellulari per scopi diversi da quelli istituzionali, durante l'orario di servizio.**

Alla presente seguiranno ulteriori comunicazioni e disposizioni relative alla vigilanza, alla pulizia e decoro dei locali e materiali scolastici.

Cordialità.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**PROF.SSA ALESSIA COLIO**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)