



**43° DISTRETTO SCOLASTICO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
«LEON BATTISTA ALBERTI»**

80128 NAPOLI - Via della Pigna, 178 – Tel.: 0815609293 Fax: 0815609328
Mail: naps08000b@pec.istruzione.it Sito: www.liceoalbertinapoli.it

Napoli, 11 settembre 2017

Al personale DOCENTE
Al Direttore SGA
Al Presidente del Consiglio di Istituto

Oggetto: Disposizioni dirigenziali – a.s. 2017/2018

A garanzia del regolare e buon andamento delle attività scolastiche, il personale docente del Liceo Scientifico ‘Leon Battista Alberti’ è tenuto al rigoroso rispetto delle seguenti disposizioni:

- 1) **ORARIO DI SERVIZIO**: rigoroso rispetto dell’orario di servizio; presenza a scuola **almeno 5 minuti prima dell’inizio delle lezioni** e fino **al termine del proprio orario di servizio**.
- 2) E’ vietato:
abbandonare il luogo di lavoro anticipatamente;
ritardare l’inizio delle lezioni o consentire uscite anticipate delle classi;
ricevere i genitori nei corridoi o in aula;
ricevere persone estranee.
- 3) I docenti sono tenuti a recarsi in aula in maniera tempestiva, senza attardarsi nei corridoi o in sala docenti.
- 4) **ASSEGNAZIONE AULE**: ai docenti è vietato cambiare l’aula assegnata senza autorizzazione scritta da parte della Dirigenza.
- 5) **ORARIO DI RICEVIMENTO SETTIMANALE**: rigoroso rispetto dell’orario di ricevimento debitamente comunicato ai genitori.
- 6) **ASSENZE**: tempestiva comunicazione (entro e non oltre le ore 7,55) al D.S. o ai suoi collaboratori al fine di consentire in maniera efficace e pronta le opportune sostituzioni.
Per la richiesta della **fruizione dell’art. 15** i docenti sono invitati a presentare istanza al D.S. con **almeno due giorni di anticipo** e a fornire adeguata e comprovata motivazione mediante dichiarazione scritta corredata da opportuna certificazione. Si rammenta che l’istanza può essere rigettata nel caso in cui l’assenza del docente comportasse disagi nell’organizzazione della sostituzione.



**43° DISTRETTO SCOLASTICO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
«LEON BATTISTA ALBERTI»**

80128 NAPOLI - Via della Pigna, 178 – Tel.: 0815609293 Fax: 0815609328
Mail: naps08000b@pec.istruzione.it Sito: www.liceoalbertinapoli.it

- 7) **REGISTRO ELETTRONICO PERSONALE**: i docenti sono tenuti al corretto, tempestivo e completo **aggiornamento quotidiano del registro elettronico personale**. Il registro personale, inoltre, deve contenere tutti gli elementi necessari per una chiara e immediata identificazione delle valutazioni riportate. Si rammenta che le valutazioni devono essere espresse, come da normativa vigente, utilizzando l'intera scala decimale. La parte relativa al contenuto delle lezioni va compilata quotidianamente con chiarezza e completezza.
- 8) **REGISTRO DI CLASSE**: i docenti, per la parte di competenza, sono tenuti alla compilazione del registro di classe in formato cartaceo con tutti gli elementi richiesti. In particolare, si rammenta che il registro di classe costituisce, anch'esso, documento amministrativo e che, perciò, su di esso vanno annotati con particolare attenzione assenze, giustifiche, ritardi, uscite anticipate degli alunni, nonché qualsiasi evento di particolare rilevanza riguardante la classe e/o gruppi di alunni e/o singoli alunni. Inoltre, si rammenta che è fatto obbligo per i docenti apporre la propria firma di presenza sul registro di classe; tale firma deve essere leggibile. **Sul registro di classe sono vietate cancellature e qualsiasi altra forma di manomissione, nonché l'uso della penna rossa.**
- 9) **VERIFICHE SCRITTE**: consegna in archivio dopo la discussione con gli alunni e comunque non oltre la fine di ogni quadrimestre. Su tali prove devono essere riportate con chiarezza la data di svolgimento, il voto in decimi, il giudizio di valutazione, la firma del docente della disciplina. All'atto della consegna dell'elaborato, **entro e non oltre il 15esimo giorno** dalla data di svolgimento (come da giusta delibera del C.D. del 04/09/2017), è fatto obbligo di firma da parte dell'alunno 'per presa visione' ed è fatto obbligo da parte del docente di registrare la data di consegna sul registro personale, sul registro di classe e sulla prova del singolo alunno.
- 10) **ADEMPIMENTI per lo SVOLGIMENTO dei C.d.C.**: assoluta cura degli adempimenti connessi alle valutazioni quadrimestrali e finali, in particolare delle firme di registri e verbali e dell'inserimento dei voti on-line. Corretta e completa compilazione dei verbali da parte dei docenti segretari. Compilazione contestuale al verbale delle valutazioni quadrimestrali e finali, delle motivazioni delle valutazioni insufficienti. Motivazione completa ed esauriente in sede di verbalizzazione di eventuali non ammissioni alla classe successiva. Compilazione delle relazioni da allegare alle valutazioni finali, contenenti i programmi effettivamente svolti e controfirmati dagli alunni.



**43° DISTRETTO SCOLASTICO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
«LEON BATTISTA ALBERTI»**

80128 NAPOLI - Via della Pigna, 178 – Tel.: 0815609293 Fax: 0815609328
Mail: naps08000b@pec.istruzione.it **Sito:** www.liceoalbertinapoli.it

10) SICUREZZA e IGIENE: rispetto meticoloso delle indicazioni in merito alle procedure e ai comportamenti connessi a tutti gli adempimenti richiesti dal D.L.vo 81/08 e dalle altre norme vigenti sulla sicurezza e igiene nelle I.S.. Il consumo di bevande/alimenti è consentito esclusivamente, per comprensibili e ovvi motivi igienici, nello spazio antistante la buvette dell'Istituto. Tempestività nel segnalare al DS e al DSGA eventuali situazioni di pericolo, senza procurare allarme agli alunni e al personale della scuola. Diligenza nell'informazione agli alunni, in particolare sui comportamenti da adottare in tutti gli ambienti dell'I.S. e in tutte le situazioni scolastiche, in particolare: nei laboratori, in palestra, in aula, nei servizi igienici, negli spazi esterni e durante le visite didattiche.

11) USCITE ALUNNI: come da Regolamento di Istituto vigente, i docenti devono vigilare affinché sia consentita l'uscita ad un alunno per volta, a partire dalle ore 10,00. E' fatto divieto altresì di consentire ad intere classi, o a gruppi di esse, di recarsi alla buvette dell'Istituto durante l'orario delle lezioni.

Eventuali comportamenti inadempienti saranno sanzionati dal Dirigente secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Marina Imperato