



ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"Alessandro Volta"



Passaggio dei Picciotti, 1 - 90123 **Palermo** tel. 0916494211 fax 091474126
 web: www.iissvolta.edu.it - e-mail: pais027002@istruzione.it
 PEC: pais027002@pec.istruzione.it
 C.F. 80016540827



PROT. N. /A19.i
 CIRC. N. 113

Palermo, 26/10/2019

AL PERSONALE DOCENTE
 AGLI STUDENTI/ALLE STUDENTESSE
 AI SIGG. GENITORI
 AL PERSONALE ATA
 UFFICIO ALUNNI
 UFFICIO PERSONALE
 AL DIRETTORE S.G.A.
 ALBO ONLINE
 SITO WEB: www.iissvolta.edu.it

OGGETTO: QUADRO ORARIO SETTIMANALE - VICEPRESIDENZA - A.S. 2019/2020

Si trasmette, per opportuna conoscenza, il quadro orario settimanale di funzionamento della Vicepresidenza.

ORE	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
8.00/9.00	DI MITRI	DI MITRI	ARCURI	ARCURI	DI MITRI CARONIA	DI MITRI
9.00/10.00	DI MITRI	DI MITRI	DI MITRI	CARONIA	DI MITRI CARONIA	DI MITRI
10.00/11.00	ARCURI DI MITRI	ARCURI DI MITRI	DI MITRI CARONIA	CARONIA	DI MITRI	DI MITRI CARONIA
11.00/12.00	DI MITRI	ARCURI RIBAUDO DI MITRI	DI MITRI	RIBAUDO	DI MITRI	DI MITRI CARONIA
12.00/13.00	DI MITRI	DI MITRI RIBAUDO	DI MITRI	RIBAUDO	ARCURI DI MITRI	DI MITRI
13.00/14.00	RIBAUDO	DI MITRI	DI MITRI	RIBAUDO	RIBAUDO	DI MITRI

La Vicepresidenza garantisce lo svolgimento dei sotto elencati compiti:

1. programmazione dell'orario di servizio del personale docente, dell'articolazione dell'orario di lavoro, nonché delle modalità di accertamento del suo rispetto;
2. concessione dei permessi brevi al personale docente e organizzazione del relativo recupero;
3. sostituzione dei docenti assenti con eventuale attribuzione di ore eccedenti l'orario d'obbligo;

4. giustificazione e concessione dei permessi di entrata posticipata e/o di uscita anticipata agli alunni;
5. autorizzazione ad effettuare fotocopie per uso didattico.

Si coglie l'occasione per segnalare alcune criticità rilevate al fine di evitare inutili "disservizi" che appesantiscono oltremodo il lavoro giornaliero, già molto gravoso:

- E' stato segnalato che ben prima del suono della campana, gli studenti vengono "abbandonati" nell' androne di ingresso; questo si verifica con cadenza giornaliera, soprattutto per le classi che svolgono attività fisica nelle ultime ore. A tal proposito si sottolinea che, alla fine delle lezioni (segnalato dal suono della campana) ogni docente dovrà accompagnare la classe all'uscita vigilando che non si verifichino incidenti lungo il percorso.
- E' stato segnalato che i Sigg. Docenti si "attardano" a controllare il prospetto delle sostituzioni. A tal proposito si precisa che, ogni docente deve controllare il proprio eventuale impegno nelle supplenze; per quanto riguarda le ore a disposizione di qualsiasi tipo, comprese le disponibilità alle supplenze retribuite. Non sarà fatta alcuna comunicazione personale e sarà cura del docente accertare l'eventuale impegno nelle classi tramite i collaboratori del D. S.
- E' stato segnalato che, laddove la classe risulta assente, i docenti si "attardano" a comunicarlo alla Vicepresidenza. A tal proposito si precisa che, se la classe è assente, l'insegnante della prima ora di lezione, dopo avere aggiornato il registro di classe, deve darne tempestiva comunicazione al D.S. tramite uno dei suoi collaboratori e tutti docenti della classe in servizio devono rimanere a disposizione per eventuali supplenze.

Inoltre, si desidera ricordare ai Sigg. Docenti che la gestione della disciplina in classe è compito del docente e in nessun caso dovranno essere lanciati "allarmi" di aiuto e di richiamo della collaborazione del Ds o dei suoi collaboratori, già impegnati nello svolgimento dei loro compiti giornalieri.

I comportamenti disfunzionali degli allievi dovranno essere segnalati tempestivamente al DS la quale provvederà a convocare il consiglio di classe, in seduta straordinaria, e ad infliggere la sanzione del caso.

Un contesto lavorativo sereno non può prescindere dalla disponibilità a collaborare da parte di tutti.

Il Dirigente scolastico
(Dott.ssa Margherita Santangelo)*
Firmato digitalmente

**Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 2 del d.lgs. 7 marzo 2005, n.82, "Codice dell'Amministrazione Digitale".*

PUBBLICATA ALL'ALBO ONLINE IL 26/10/2019