



MIUR - USR per la PUGLIA

## Istituto Comprensivo Statale "G. MAZZINI"

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I gr.

Via Prov.<sup>le</sup> per Erchie, 2 - 72028 Torre Santa Susanna (Br)

Tel. 0831/746653 - Fax 0831/1952201 - C.F. 91058040741

C.M. BRIC805001 - Cod. Univoco Ufficio: UFGHZK

E-mail: bric805001@istruzione.it - PEC: bric805001@pec.istruzione.it

del Sito web <http://www.istcompmazzini.gov.it>



Circ. n. 147

Torre S. Susanna 02/02/2024

**Ai docenti  
Agli ATA  
Alle famiglie**

### **OGGETTO: Alcune notazioni su ingressi posticipati e ritardi.**

Premesso che la puntualità, soprattutto all'inizio delle lezioni, è un elemento di qualità del servizio scolastico che deve essere raggiunto con una piena collaborazione di tutte le sue componenti, è d'uopo ricordare che gli alunni devono entrare a scuola alle ore 7.50 ed i docenti alle ore 7.45.

Lo studente che arriva dopo le 7.55, in casi particolari potrà essere ammesso in classe dal Dirigente Scolastico o da un componente del suo staff.

Gli alunni che giungono dopo le 7.55 entrano in classe solo alla 2<sup>a</sup> ora e dovranno presentare la giustificazione il giorno dopo; gli stessi verranno accolti in sala docenti e forniti di biglietto di autorizzazione dal Dirigente scolastico o componente del suo Staff.

Dopo il terzo giorno senza giustificazione del ritardo, il coordinatore dovrà avvisare la famiglia.

Non sono autorizzati ingressi in ritardo dopo la seconda ora, salvo eccezioni autorizzate dal D.S. o da un componente del suo staff per motivi di salute o per visite mediche che vanno documentate al rientro in classe.

Il docente coordinatore di classe terrà il controllo del quadro complessivo dei ritardi e comunicherà alle famiglie eventuali situazioni anomale in ordine ai frequenti ritardi o assenze degli studenti.

Si vuole ricordare, altresì, ai docenti in servizio presso questa istituzione scolastica i doveri derivanti dal CCNL SCUOLA.

Gli obblighi di servizio sono funzionali allo svolgimento dell'orario previsto dal piano dell'offerta formativa di istituto e sono finalizzati alla corretta gestione organizzativa della scuola e all'espletamento delle attività di insegnamento e di tutte quelle necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi.

In caso di eventuali impedimenti che possano causare ritardo nell'avvio del proprio servizio di lavoro, il **docente deve darne immediata comunicazione ai collaboratori del Dirigente** perché attivino tutte le misure atte a garantire la corretta vigilanza sugli alunni. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro va giustificato con comunicazione scritta e comporta l'obbligo del recupero secondo le esigenze d'Istituto, con tempi e modalità concordate con gli uffici di Vicepresidenza.

Allo stesso modo, le assenze vanno comunicate per tempo attraverso la piattaforma Spaggiari ed informando lo staff di Dirigenza per organizzare al meglio le sostituzioni. La deroga a tale procedura è ammessa solo nei casi di assoluta imprevedibilità, pur rimanendo l'obbligo di dare comunicazione tempestiva della propria assenza.

La puntualità di un docente nel rispettare il suo orario di servizio e garantire la sua presenza in aula cinque minuti prima dell'arrivo degli studenti, soprattutto per quanto riguarda la prima ora giornaliera di lezioni, non rappresenta solo un aspetto deontologico e di rispetto del contratto nazionale della scuola, ma, altresì, rappresenta il dovere di vigilanza nei confronti degli alunni.

Si confida nel consueto senso di responsabilità e collaborazione di cui i docenti hanno sempre dato prova per fare in modo che questo Istituto possa distinguersi per serietà e professionalità e continui a formare i giovani allievi ai principi irrinunciabili di congruità, trasparenza e integrità.

**F.to Il Dirigente Scolastico  
Prof. Vito Andrea MARIGGIÒ**

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

