



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Unione Europea



Regione Sicilia



Istituto d'Istruzione
Superiore "Cucuzza –
Euclide"

18 settembre 2025

circ.n.24

al personale docente
al DSGA
al personale ATA
ufficio protocollo
ufficio personale
al registro elettronico
ARGO DIDUP
area bacheca
al sito web
sezione CIRCOLARI a.s.2025-2026
www.iiscucuzzaeuclide.edu.it
ISTITUTO

oggetto: Disposizioni gestionali-organizzative personale docente a.s. 2025/2026.

Al fine di garantire un'efficace ed efficiente organizzazione scolastica, si fa obbligo a tutto il personale docente di attenersi alle seguenti disposizioni che, per la loro importanza, rivestono carattere permanente.

1- Docenti- Tenuta del registro di classe.

- a. Il registro di classe online va compilato in ogni sua parte per ognuna delle ore di lezione che si tiene nella classe assegnata (firma – attività svolta – compiti assegnati).
- b- il personale docente è tenuto alla massima vigilanza degli studenti durante le attività scolastiche; l'avvicendamento degli insegnanti tra un'ora e l'altra si deve svolgere con la massima tempestività per non lasciare gli studenti senza alcuna vigilanza;
- c- si evidenzia che il dovere di vigilare sugli studenti prevale su ogni altra eventuale e contestuale esigenza;
- d. non è consentito affidare agli studenti incarichi il cui espletamento richieda l'uscita dalle aule (*portare documenti, circolari o libri in giro per l'edificio; ancora meno per ragioni che tendono a soddisfare esigenze dei docenti*).

2-Assenze studenti.

- a. I docenti sono tenuti ad annotare giornalmente, sul registro elettronico, le assenze degli studenti e a informarsi della loro natura; a seguito di numerose assenze, allo studente va richiesta, al suo rientro a scuola, la giustificazione attraverso le previste procedure;
- b- le assenze ripetute devono essere segnalate tempestivamente dal Coordinatore di classe al Dirigente scolastico, ai genitori, dei quali richiederà la sollecita presenza, e, in caso di reiterazione, alla F.S. Area 3 Continuità/Orientamento/Dispersione scolastica e Successo formativo” che provvederà a richiedere le informazioni necessarie per la vigilanza sull'obbligo di istruzione;

c- per usufruire della deroga sul numero massimo di assenze, va presentato il documento in originale (ad es. Certificato medico) entro e non oltre 05 giorni dall'episodio clinico e dal rientro a scuola e non può essere assolutamente sostituito da dichiarazione personale del genitore esercente la patria potestà o dello studente maggiorenne; il documento giustificativo, allegato alla comunicazione dell'assenza da parte del genitore/esercente la responsabilità genitoriale, sarà inviato all'ufficio "Segreteria didattica" che informerà il Coordinatore della classe;

d. le autocertificazioni possono essere esibite per dichiarazioni anticipate di assenze programmate per motivi di famiglia.

e- somministrazione farmaci- a scuola non vanno somministrati medicinali agli studenti. In casi eccezionali, per i farmaci salvavita e per terapie prolungate, si dovrà concordare, per iscritto, con la famiglia e il medico curante, il comportamento da adottare, previa disponibilità del docente;

f- è fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione.

In caso di grave necessità, il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico affinché vigili momentaneamente sugli studenti;

g-. È fatto assoluto divieto ai docenti di mettere gli studenti fuori dall'aula in segno di punizione, ricorrendo ad altri provvedimenti disciplinari per i quali siano in grado di garantire la vigilanza.

3. Assenze del personale docente.

Si invitano le SS.LL. per eventuali comunicazioni di assenza dal servizio ad attenersi rigorosamente alle seguenti disposizioni:

a. In caso di malattia si raccomanda a tutto il personale di comunicare la propria assenza dal servizio entro le ore 07:45 agli uffici; contestualmente devono comunicare la loro assenza ai referenti di sede per organizzare la sostituzione oraria con altro docente a disposizione in orario; dovranno completare l'iter su piattaforma ARGO PERSONALE, allegando certificazione medica, come previsto da normativa vigente;

b- La mancata partecipazione agli incontri collegiali è un'assenza che va preventivamente comunicata, autorizzata preventivamente dal dirigente scolastico su ARGO PERSONALE, opportunamente documentata, comunicando agli uffici l'assenza via email;

c- ogni altra richiesta di permesso va regolarizzato e autorizzato preventivamente dal Dirigente Scolastico, oltre che formalizzato via email agli uffici di segreteria;

d- il docente di inclusione/sostegno allo studente disabile è tenuto a comunicare al referente di sede, la prima ora di lezione, l'assenza dello studente disabile per restare a disposizione per eventuali sostituzioni orarie.

4. Divieto di fumo

a. Si fa obbligo di rispettare sempre e senza eccezioni il divieto di fumo negli spazi scolastici;

b. Il Decreto - Legge 12 settembre 2013, n. 104, all'art. 4 (tutela della salute nella scuola) comma 1 recita:

- All'art. 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, dopo il comma 1, "1-bis: *Il divieto di cui al comma 1 è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie*".

I docenti avranno dunque cura, nell'ambito delle attività e della progettualità per la promozione alla salute e la prevenzione del tabagismo, di sensibilizzare gli studenti al rigoroso rispetto della norma e di osservarla scrupolosamente essi stessi.

Ai trasgressori (personale scolastico/studenti) sarà contestata la violazione di fumare in luogo soggetto a divieto applicando la relativa sanzione prevista dalla normativa vigente in materia. Di ogni violazione, dovrà essere avvisato il responsabile di sede preposto alla vigilanza e all'osservazione delle norme sul divieto di fumo.

5. Uso del telefono cellulare/smartwatch e similari.

a. È fatto divieto tassativo agli studenti, di usare gli smartphone/smartwatch personali in tutti i locali scolastici e, in particolare nelle aule e durante tutto il periodo scolastico, come prevede la **circolare ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025**.

Eccezioni al divieto

L'uso del cellulare resta consentito in caso di:

- **PEI (Piano educativo individualizzato)** per studenti con disabilità;
- **PDP (Piano didattico personalizzato)** per studenti con DSA;
- necessità personali documentate;
- attività didattiche **legate al settore tecnologico** (es. indirizzi di informatica e telecomunicazioni).

Il personale scolastico è inibito all'uso improprio dello smartphone personale, durante le attività didattiche.

6. Colloqui con le famiglie

Ciascun Docente è tenuto a fornire un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori in orario antimeridiano entro e non oltre il 10 ottobre 2025; l'impegno del docente sarà rispettato se preventivamente contattato attraverso le procedure consentite da ARGO DID UP.

7- richiesta benefici LEGGE 104/1992 e successive modifiche .

Il personale scolastico interessato può presentare richiesta e/o riconferma del beneficio, allegando autocertificazione ai sensi legge 445/2000, utilizzando i moduli qui in allegato , da inviare agli uffici di segreteria dell'istituzione scolastica.

Per ogni altra disposizione , si rinvia al Regolamento di istituto di prossima revisione e aggiornamento per l'anno scolastico 2025-2026 e a successive circolari dirigenziali.

Per il DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.^{ssa} Adele Puglisi

il docente sostituto pro-tempore

[prof.re](#) CONTRAFATTO S.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.