



Ministero dell'Istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Provinciale per la Campania

Istituto Comprensivo Statale 2 "A. Ciccone"

Scuola dell'infanzia – primaria – secondaria di I grado

Via L. Sciascia, 33 - 80039 - SAVIANO (NA) - Tel. 081/8201002

Codice meccanografico NAIC8FH007- C.F.: 92044630637

e-mail: naic8fh007@istruzione.it naic8fh007@pec.istruzione.it

sito web: www.ic2ciccone.edu.it

CIRCOLARE N. 19

Ai Docenti
Al DSGA
Sito web

Oggetto: Disposizioni di servizio – Anno scolastico 2025/2026

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche e una corretta organizzazione del servizio, si richiamano le seguenti disposizioni, valide per tutto il personale docente:

1. Puntualità nell'orario di servizio

Tutti i docenti sono tenuti a rispettare rigorosamente l'orario di servizio. È necessario **essere presenti in aula almeno 5 minuti prima dell'ingresso degli alunni (come previsto dall'art. 29 CCNL 2016-18)**, in modo da assicurare la vigilanza e l'accoglienza previste.

2. Richiesta di permessi e assenze

Le richieste di permesso e/o assenza per motivi personali o familiari devono essere **inserirle esclusivamente tramite il Registro Elettronico**, utilizzando l'apposita funzione. Non saranno considerate valide comunicazioni informali o tramite altri canali. Si allega per i nuovi docenti la procedura per la richiesta di permessi tramite il Registro Elettronico. Resta fermo quanto stabilito dagli articoli del CCNL in materia di assenze e permessi.

Le assenze per malattia vanno comunicate via mail/o telefono alla segreteria entro le ore 7,45 ossia entro l'inizio delle lezioni per consentire le sostituzioni e l'organizzazione delle stesse.

3. Permessi orari/brevi e modalità di recupero

I permessi orari devono essere richiesti alla segreteria attraverso l'apposita funzione disponibile su Argo e contemporaneamente comunicati per le vie brevi al Responsabile di plesso.

Le richieste saranno autorizzate compatibilmente con le esigenze di servizio e dovranno essere recuperate entro i termini stabiliti, anche senza preavviso. Le richieste di permesso orario devono pervenire almeno con un giorno di anticipo. **Non sono ammesse richieste di permesso orario presentate nella stessa giornata della fruizione.**

I recuperi delle ore di permesso breve non lavorate sono disposti dal Responsabile di plesso al fine di garantire il regolare funzionamento delle attività didattiche e organizzative. (art. 16 CCNL 2016-18) Resta fermo quanto stabilito dagli articoli del CCNL in materia di assenze e permessi.

4. **Urgenze**

Tutte le comunicazioni anche urgenti di qualsiasi tipo riguardanti impedimenti imprevisti o urgenti o qualsiasi altra situazione di emergenza che comporti l'assenza o l'allontanamento dei docenti devono essere comunicate alla segreteria via mail o via telefono immediatamente.

5. **Docenti COE (con completamento orario in altra scuola)**

I docenti con contratto COE sono tenuti a rispettare gli impegni previsti dal Piano delle Attività dell'Istituto di titolarità, fino al raggiungimento del monte ore previsto per le attività funzionali all'insegnamento (40 + 40, art.29 CCNL) incluse le ore svolte presso le altre scuole della cattedra. La partecipazione agli incontri collegiali e ad altri impegni è obbligatoria secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

6. **Registrazione di assenze, uscite e ritardi degli studenti/alunni sul registro elettronico**

Il registro elettronico è lo strumento ufficiale per annotare presenze/assenze/ritardi/uscite anticipate degli studenti **Si ricorda a tutti i docenti della SSPG e della primaria e infanzia che la corretta e tempestiva compilazione del registro elettronico costituisce obbligo di servizio ed è strumento ufficiale di rilevazione e certificazione delle assenze e delle presenze studenti, anche ai fini della dispersione scolastica prevista dal decreto Caivano.**

Il rispetto delle presenti disposizioni è parte integrante degli obblighi di servizio.

Si confida nella consueta collaborazione e senso di responsabilità di tutti i docenti, a garanzia della qualità e regolarità del servizio scolastico.

Cordiali saluti.

Saviano, 26/09/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Carolina Serpico

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. n. 39/93