



## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale "Ugo Foscolo"

Via Corridoni, 1 – 26039 Vescovato (CR)

Tel. 0372/830417 – Fax 0372/830664

e-mail uffici: cric809005@istruzione.it – cric809005@pec.istruzione.it

Prot. 6681 A/19

Vescovato, 17/09/2012

A tutti i docenti  
in Servizio nell'Istituto

### Oggetto: informazioni ai docenti

Si ricordano a tutti i docenti le seguenti informazioni, già diffuse lo scorso anno scolastico:

- Una volta acquisito il consenso, attraverso relativa autorizzazione, per le uscite sul territorio a piedi, questo è da considerarsi valido per tutto l'anno scolastico.  
Si consiglia, comunque, di rendere noto ai genitori l'evento, attraverso il diario, perché possano provvedere a fornire ai figli quanto necessario agli spostamenti.
- Al termine delle lezioni gli alunni devono essere consegnati ad una delle persone indicate nel relativo modulo (esclusivamente maggiorenni).  
Per urgenze che necessitano la consegna ad altra persona, il genitore interessato deve comunicare a scuola il nominativo del nuovo "accompagnatore", il cui nome dovrà essere aggiunto all'elenco già presentato ad inizio anno.  
Al momento dell'uscita, andrà richiesta la firma, di questo nuovo accompagnatore, a completare la documentazione in possesso della scuola.  
Qualora succedesse che per un alunno non si presentasse nessuno all'uscita, gli insegnanti, dopo il previsto orario di assistenza, potranno lasciare gli alunni in custodia ai collaboratori scolastici, telefonando alla famiglia perché provveda tempestivamente alla negligenza.
- Come gli scorsi anni si prega di compilare un "contro-orario", utile a reperire le persone in caso di assenze dei colleghi.
- Considerata la flessibilità oraria delle prime settimane di scuola è possibile realizzare in ogni plesso una "banca ore" che consentirà di avere a disposizione alcune fasce orarie che potranno essere utilizzate per la sostituzione dei colleghi assenti. In tale "banca ore" confluiranno anche le ore non effettuate di servizio per permessi richiesti e ottenuti. Anche le ore di permesso richiesto durante gli incontri di modulo andranno recuperate.  
Il recupero di tali ore, se effettuato per sostituzioni di assenze, non andrà richiesto al dirigente, in quanto già comunicato e documentato dal responsabile di sede per l'organizzazione delle sostituzioni. In caso diverso, il rientro a scuola per recupero ore, dovrà essere motivato, condiviso con i colleghi e richiesto al dirigente. (es. per accompagnare gli alunni in uscita, per progetto alfabetizzazione o recupero, ecc.)
- Quando si rende necessaria la sostituzione dei colleghi assenti è possibile anche arrivare a prestare 8 ore nella stessa giornata lavorativa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
F.to Prof. Palmiro Carrara