



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio Istituto Statale
d'Istruzione Superiore
"Padre Alberto Guglielmotti"
Via dell'Immacolata, 47 - 00053 Civitavecchia (RM)
Tel. 06121124295 - www.iisguglielmotti.edu.it
email: mis10100r@istruzione.it pec: mis10100r@pec.istruzione.it

Civitavecchia, 21.9.2026

Ai Docenti
Al Personale ATA
Alle Studentesse, agli Studenti e alle Famiglie
E p.c. al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
Agli Atti / Sito Web

CIRCOLARE N. 8

Oggetto: Disposizioni organizzative e procedurali per il corretto funzionamento delle attività didattiche e amministrative – A.S. 2026/2027.

La presente circolare, ad integrazione delle norme già vigenti nel nostro istituto, ha lo scopo di riepilogare talune disposizioni organizzative generali, le regole di comportamento e le procedure operative che tutto il personale scolastico, le studentesse, gli studenti e le famiglie sono tenuti a osservare per garantire il regolare, sicuro ed efficiente svolgimento delle attività scolastiche.

1. Orario di ingresso, vigilanza e puntualità

- Accesso all'istituto: con l'orario provvisorio delle lezioni i cancelli della scuola aprono alle ore 8,25. Gli studenti sono tenuti ad accedere ai locali scolastici in tempo utile per l'inizio delle lezioni, fissato tassativamente per le ore 8,30. Con l'orario definitivo l'apertura dei cancelli avverrà alle ore 7,55; gli studenti sono tenuti ad accedere ai locali scolastici in tempo utile per l'inizio delle lezioni, fissato tassativamente per le ore 8,00.
- Puntualità: la puntualità è un dovere civico e professionale. Eventuali ritardi brevi rispetto all'orario di inizio della prima ora dovranno essere registrati tempestivamente dal docente della prima ora sul registro elettronico. Le modalità di giustificazione dei ritardi sono normate dal Regolamento d'Istituto.
- Vigilanza delle studentesse e degli studenti: i docenti sono tenuti a trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio del proprio turno di lezione per assicurare l'accoglienza e la vigilanza. Nessun docente può allontanarsi dall'aula se non previa sostituzione autorizzata dalla dirigenza o dai collaboratori del dirigente.

I docenti con ore a disposizione, nell'ambito proprio orario di servizio e ove già non regolarmente impegnati in altre attività, durante la ricreazione vigileranno le studentesse e gli studenti e sorveglieranno le uscite di sicurezza del piano primo e del piano terra, al fine di rafforzare il livello di tutela dell'integrità psicofisica di studentesse e studenti.

2. Uso del Registro Elettronico

- Adempimenti dei docenti: ciascun docente ha l'obbligo di registrare la presenza/assenza delle studentesse e degli studenti entro i primi 10 minuti dall'inizio dell'ora di lezione. Sul registro elettronico vanno altresì annotate con precisione:

- Gli argomenti delle lezioni svolte;
- Le valutazioni (orali, scritte, pratiche) in tempi congrui e comunque nel rispetto della trasparenza didattica;
- Le note disciplinari e le annotazioni relative alle comunicazioni scuola-famiglia.
- Presa visione delle circolari e delle comunicazioni: il personale docente e ATA è tenuto a consultare quotidianamente la sezione "Comunicazioni" del registro elettronico per prendere visione delle circolari di servizio e delle disposizioni dirigenziali.

3. Mobilità delle studentesse/degli studenti e cambio d'ora

- Durante il cambio dell'ora di lezione, i docenti devono assicurare la continuità della vigilanza. Non è consentito alle studentesse e agli studenti di sostare nei corridoi o di recarsi in bagno/ai distributori automatici/presso il bar della sede centrale senza l'autorizzazione del docente.

4. Utilizzo dei dispositivi elettronici (Smartphone e Dispositivi personali)

- In conformità alle note ministeriali vigenti e all Regolamento d'Istituto, l'uso degli smartphone personali è rigorosamente vietato agli alunni/e e ai docenti durante le attività didattiche, salvo esplicita autorizzazione scritta del dirigente scolastico per fini esclusivamente didattici o per comprovate ragioni di salute; lo stesso dicasi per il personale ata.
- L'uso improprio dei dispositivi comporterà sanzioni disciplinari secondo le procedure stabilite dal regolamento e stabilite per norma.

5. Sicurezza, Prevenzione e Procedure di Emergenza

- Piano di evacuazione: tutti i docenti in servizio hanno l'obbligo di illustrare agli studenti le vie di fuga, il punto di raccolta indicati, le restanti procedure di sicurezza già notificate. Nel caso di eventuale uscita massiva degli studenti (improvvisa interruzione dell'energia elettrica, del flusso idrico ecc..), autorizzata dal dirigente scolastico, i docenti dovranno rimanere in aula e avvalersi del registro elettronico per accertarsi dell'avvenuta autorizzazione dei genitori/tutori/affidatari prima di permettere l'uscita dell'alunno/a.
- Segnalazione guasti: eventuali anomalie strutturali, guasti agli impianti, termosifoni non funzionanti o situazioni di pericolo riscontrate nei locali scolastici devono essere segnalate immediatamente per iscritto alla dirigenza.
- Aree cortilizie: accertate le non conformità e in attesa dell'adeguamento da parte dell'Ente preposto, sono interdette talune parti a tutela delle studentesse, degli studenti, del personale e dell'utenza tutta che accede alle pertinenze e agli edifici scolastici

6. Rapporti con le famiglie e ricevimento docenti.

- I colloqui pomeridiani con le famiglie si svolgeranno secondo il calendario appositamente deliberato. I colloqui individuali con i genitori/tutori/affidatari si svolgeranno in forma mista, a distanza e/o in presenza, secondo il calendario che sarà successivamente diramato.
- Eventuali comunicazioni urgenti tra docenti e genitori devono avvenire tramite i canali ufficiali dell'istituto (registro elettronico o posta istituzionale), evitando l'uso di strumenti di messaggistica privata.

7. Personale ATA – Compiti e presenze.

Il personale ausiliario e amministrativo è tenuto a garantire la massima puntualità, la vigilanza attiva dei piani di competenza, l'assistenza alle studentesse, agli studenti e il supporto al regolare svolgimento delle attività didattiche. Le richieste di ferie e permessi devono essere presentate con congruo preavviso per non compromettere il servizio.

8. Rispetto rigoroso del Divieto di Fumo

Normativa di riferimento: in conformità con le disposizioni di legge vigenti (art. 51 della Legge 3/2003 e successivi aggiornamenti), è fatto assoluto divieto di fumo in tutti i locali chiusi della scuola (aule, uffici, corridoi, bagni, sale professori, laboratori) e nelle aree pertinenziali esterne all'aperto (cortili, giardini, zone di pertinenza dei cancelli d'ingresso, area limitrofa esterna al cancello con distanza di almeno 5-10 mt). Il divieto di fumo si applica indistintamente a tutti i soggetti esterni, inclusi visitatori, fornitori, clienti, consulenti o utenti che accedono alla struttura anche solo temporaneamente.

Estensione a sigaretta elettronica: il divieto si intende esteso a qualsiasi tipo di dispositivo, inclusi le sigarette elettroniche (e-cig) e i prodotti a tabacco riscaldato.

Compiti di prevenzione e sanzioni:

- Tutto il personale scolastico (docenti e ATA) ha il dovere di vigilare sul rispetto di tale divieto sia da parte delle studentesse e degli studenti che di chiunque si trovi all'interno dell'area scolastica; tale obbligo vige anche se il personale non è in orario di servizio.
- Le studentesse e gli studenti sorpresi a fumare all'interno degli spazi scolastici saranno passibili di provvedimenti disciplinari, oltre all'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla legge.
- I trasgressori tra il personale o i visitatori saranno soggetti alle sanzioni di legge e alle eventuali azioni disciplinari interne.

Si informa che tutto il personale docente ed ata, in servizio presso questa scuola nei precedenti anni scolastici, è stato nominato quale addetto all'osservanza del rispetto del divieto di fumo; per il personale in ingresso, sono in via di definizione i relativi provvedimenti di nomina.

Per quanto non definito in tale circolare, si richiamano le disposizioni vigenti di cui al Regolamento di Istituto, al Regolamento di disciplina, allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, al Contratto formativo e al Patto educativo di corresponsabilità, al Regolamento sull'uso di cellulari, smartphone e altri dispositivi elettronici, al Codice per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo, consultabili e acquisibili al seguente link, nella sezione Regolamenti:

[Regolamento – IIS GUGLIELMOTTI](#)

Si confida nella consueta e rigorosa collaborazione di tutto il personale, delle studentesse, degli studenti e dei genitori/tutori/affidatari affinché l'anno scolastico si svolga in un clima di serenità e di fecondo impegno formativo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Roberto Ciminelli

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