



## **Centro Provinciale Istruzione Adulti** **C.P.I.A. provincia di Messina**

C.F. 97117170833 - C.U. UFXWYO - Codice Mecc.: MEMM574003  
Sede amministrativa: Via Università, 2 - 98122 Messina  
p.e.o.: [memm574003@istruzione.it](mailto:memm574003@istruzione.it) - p.e.c.: [memm574003@pec.istruzione.it](mailto:memm574003@pec.istruzione.it)  
tel: 090 7000 453 - 090 673 337 - sito web: [www.cpiamessina.edu.it](http://www.cpiamessina.edu.it)



### **Regolamento Personale Docente anno scolastico 2022-2023**

#### **Case Circondariali**

Nelle indicazioni che seguono vengono riassunti gli **OBBLIGHI** e i **COMPORAMENTI** che i Docenti dovranno osservare durante l'orario di lavoro.

Da leggere con attenzione e farvi riferimento costante.

#### **OBBLIGHI**

- **Arrivare** a scuola non oltre le 08:15 e **uscire** non prima del completamento del servizio previsto per la giornata;
- **Provvedere** a far chiamare gli studenti in aula dall'Assistente prima dell'inizio delle lezioni;
- **Segnalare** all'agente se per qualsiasi motivo l'aula dovesse risultare poco funzionale, in modo che possa provvedere opportunamente;
- **Non allontanarsi** mai dal posto di lavoro, tranne nel caso in cui venga richiesto dal personale di Polizia;
- **Recarsi** alla toilette più vicina alla Sezione in cui si sta prestando servizio per ridurre eventuali disagi alla classe e/o agli assistenti dei piani;
- **Svolgere** il servizio scolastico esclusivamente nei luoghi assegnati dall'Amministrazione;
- **Rivolgersi** direttamente alle Referenti di plesso in caso di dubbi, problemi o imprevisti senza assumere iniziative personali;
- **Redazione**, da parte della Referente, di un report quotidiano sull'andamento scolastico da consegnare settimanalmente al Dirigente scolastico;
- **Ricordarsi** che la sicurezza all'interno della Casa Circondariale, compresa la gestione delle aule scolastiche, è garantita dall'Amministrazione della stessa, con mezzi, strumenti e personale di sua pertinenza.

## COMPORAMENTI

- **Creare** un clima accogliente, positivo ed empatico tenendo presente i bisogni formativi e didattici dei corsisti, nel rispetto della loro situazione e del luogo caratterizzato da forti peculiarità;
- **Seguire** le indicazioni delle Referenti;
- **Attenersi** alle indicazioni del responsabile di plesso, tenuto presente che questi fa le veci del Dirigente Scolastico e dunque è legittimato nella sua autorità;
- **Tener fuori** dall'orario di lavoro eventuali discussioni all'interno del team;
- **Rispettare** l'orario di ricevimento degli uffici amministrativi:

**DSGA:** martedì e venerdì dalle 10.00 alle 12.00

**ASS. AMM. :** martedì e venerdì dalle 10.00 alle 12.00

**Il presente Regolamento è in vigore a decorrere dall' a.s. 2022/2023 in servizio presso le Case circondariali di Gazzi e di Barcellona P.G.**

**Si rende noto che l'inosservanza del Regolamento, le assenze ingiustificate o altri comportamenti lesivi dell'efficacia del servizio saranno sanzionate secondo la vigente normativa.**