I.I.S. Alessandro Lombardi
Largo Capone, 82011 Airola (BN)
Indirizzi: Liceo Classico – Liceo Scientifico – Liceo Musicale
ITE – IPIA – Serale - Moda

Presidenza: Tel. 0823711296, Segreteria Tel. Fax 0823-711263
E-Mail: bnis00800r@istruzione.it bnis00800r@pec.istruzione.it
sito web: www.iislombardi.edu.it

COMUNICAZIONE N. 44

Ai docenti di strumento musicale
Ai collaboratori del dirigente scolastico - Al CTS Liceo Musicale
Agli alunni e ai genitori del liceo musicale -
Al personale docente e ATA - Alla DSGA

OGGETTO: Indicazioni operative e procedure per la gestione delle assenze e dei permessi orari dei docenti di strumento musicale

Si comunicano a tutti i docenti di strumento musicale le modalità operative da adottare per la gestione delle assenze (programmate o per malattia) e dei permessi orari.

1. Assenze Programmate e Permessi Giornalieri

Nel caso di assenze programmate per vari motivi (es. permessi retribuiti, ferie, formazione, ecc.):

- **Richiesta all'Amministrazione:** Il docente inoltra la richiesta di assenza secondo i canali istituzionali.
- **Comunicazione agli alunni:** Subito dopo aver ricevuto la formale autorizzazione da parte della Dirigente Scolastica, è cura diretta del docente avvisare tempestivamente gli alunni inseriti nel proprio calendario delle lezioni individuali dell'assenza e del conseguente annullamento della lezione per la giornata interessata.
- **Supporto della Segreteria:** In contemporanea, la Segreteria Didattica, avendo nelle disponibilità gli orari di tutti i docenti di strumento, si attiverà tempestivamente per notificare ufficialmente l'assenza alle famiglie degli studenti interessati.

2. Assenze Improvvise o per Malattia

In caso di assenza improvvisa dovuta a malattia o causa di forza maggiore:

- **Comunicazione tempestiva:** Il docente deve avvisare la scuola la mattina ancorchè il servizio sia di pomeriggio o in orario diurno, secondo l'orario e le modalità previste per la notifica dello stato di malattia.
- **Gestione degli alunni e comunicazioni:** Sarà compito della **Segreteria Didattica** contattare le famiglie degli studenti coinvolti per avvisarli e richiedere l'eventuale autorizzazione all'uscita anticipata.
- **Gestione degli alunni rimasti a scuola:** Qualora non sia possibile rintracciare i genitori per l'autorizzazione all'uscita, gli alunni rimarranno regolarmente a scuola e verranno inseriti nelle seguenti attività:
    - Permanenza presso l'**aula di studio individuale (vedi comunicazione 32)**;
    - Inserimento temporaneo in un'**aula di strumento affine**, da parte dei docenti del CTS che curano l'organizzazione, per svolgere attività di studio autonomo o ascolto musicale. E' appena il caso di sottolineare che i docenti nell'esercizio delle proprie funzioni, non possono sottrarsi agli obblighi di vigilanza anche per gli alunni non propri.

3. Permessi Brevi e Recupero Orario

- **Gestione del permesso:** Il docente che usufruisce di un permesso orario breve deve tempestivamente farne richiesta secondo le modalità vigenti e fruirne solo ad avvenuta autorizzazione scritta.
- **Modalità di recupero:** Le ore usufruite dovranno essere debitamente restituite. Il docente concorderà direttamente con l'alunno e la relativa famiglia il giorno e l'orario per lo svolgimento della lezione di recupero e lo comunicherà alla DS e alla segreteria del personale.

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione di tutti per garantire un'efficiente organizzazione del servizio e la massima tutela degli studenti.

Airola 29/09/2026

Il dirigente scolastico
Prof.ssa Maria PIROZZI