



Istituto Comprensivo Massa Martana

Viale Europa, 10 06056 Massa Martana (PG)
Tel. 075889141, Mail:pgic81400r@istruzione.it
Web: scuolamartana.it

Prot. /A

Massa Martana, 09/09/2019

A TUTTI I DOCENTI
DELL'ISTITUTO
e, p.c. al D.s.g.a
Albo / atti / Sito web

CIRCOLARE n. 02

Oggetto: Disposizioni organizzative relative all'inizio dell'anno scolastico 2019/20

In occasione dell'avvio dell'anno scolastico, al fine di rendere sereno e ordinato lo svolgimento dell'attività educativa e didattica, comunico alle SS.VV. le seguenti disposizioni organizzative:

<p>VIGILANZA</p>	<p>L'orario di servizio deve essere rigorosamente rispettato e la vigilanza garantita dal momento dell'entrata a scuola degli alunni: gli insegnanti sono tenuti ad accogliere gli alunni nell'edificio scolastico cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 2006-2009 art. 29 c.5).</p> <p>E' necessaria un'attenta e costante vigilanza sui minori durante l'orario delle lezioni, in modo particolare durante la ricreazione e nei momenti di entrata e di uscita dagli edifici scolastici.</p> <p>Gli insegnanti all'uscita devono affidare gli alunni della Scuola Primaria solo ai genitori o a persone maggiorenni da essi delegate. Gli alunni della Scuola Secondaria possono uscire da soli solo se autorizzati. Si prevede una effettiva collaborazione con i fiduciari di plesso per quanto riguarda il rispetto delle norme. Qualora si dovessero verificare incidenti agli alunni il docente in servizio dovrà inoltrare denuncia circostanziata sull'accaduto attraverso una relazione indirizzata al DS entro il giorno successivo.</p> <p>Nessun estraneo può entrare nella scuola se non autorizzato. Non può essere diffuso materiale informativo se non autorizzato dal DS. Non vanno accolti in classe nuovi alunni senza iscrizione ma solo dopo comunicazione da parte degli uffici amministrativi e destinazione della classe da parte del DS.</p> <p>E' vietato usare il cellulare in classe, tranne che per motivi di servizio urgenti. E' vietato fumare in tutti i locali della scuola. Nelle classi della Scuola Primaria dovrà essere tenuto un registro cartaceo con l'elenco dei nominativi degli alunni presenti da utilizzare durante le prove di evacuazione. I docenti sono tenuti a rispettare le indicazioni dei fiduciari di plesso per quanto riguarda la copertura di personale assente.</p>
-------------------------	--

COMUNICAZIONI	<p>In considerazione degli obblighi posti dalla legge in tema di de materializzazione della gestione documentale e di semplificazione dell'azione amministrativa, le note e le comunicazioni di carattere ordinario e corrente saranno pubblicate sul Sito Web della scuola: su tutto il personale in indirizzo, pertanto, graverà l'onere della consultazione quotidiana del Sito Web o della posta elettronica del plesso di appartenenza. I fiduciari di plesso saranno quindi esonerati da responsabilità relative alla consultazione di circolari e altre comunicazioni da parte delle docenti.</p> <p>Nel registro elettronico vanno trascritti gli argomenti svolti, i compiti assegnati, i voti riportati e le verifiche programmate per fornire un servizio utile alle famiglie (connessione permettendo). In caso di assenza per malattia i docenti devono fornire immediata comunicazione in segreteria prima dell'orario delle lezioni (dalle ore 07:45 alle ore 08.00). Le assenze prolungate degli alunni vanno comunicate con solerzia al DS. Gli uffici di segreteria il martedì rimarranno chiusi.</p>
USCITE DIDATTICHE	<p>Il piano delle uscite didattiche deve essere presentato improrogabilmente entro il 30 novembre per permettere agli organi collegiali di approvarlo e agli uffici di organizzare il servizio trasporti. Si raccomanda a tutto il personale coinvolto una fattiva collaborazione per l'organizzazione delle uscite e per il controllo delle autorizzazioni.</p>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Rinaldi Marcello