Published on *Istituto Comprensivo "Malaspina"* (https://www.malaspinaedu.it)

Modulo domanda servizio pre-scuola Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia
N. protocollo: 21 Data di emissione: 25/09/2019
Si comunica che i genitori che intendono usufruire del servizio pre-scuola dovranno presentare domanda utilizzando il modulo allegato alla presente. Il servizio verrà presumibilmente attivato entro la seconda settimana di ottobre e consentirà l'ingresso anticipato degli alunni alle ore 7.50.
Allegati
Modello prescuola (ODT, modificabile con LibreOffice)
Modello prescuola (PDF, da stampare)
Leggi tutto ...
DIRETTIVA DA OSSERVARE IN CASO DI SCIOPERO
N. protocollo: 20 Data di emissione: 24/09/2019
La procedura di seguito descritta riguarda in modo particolare le giornate di sciopero indette dalle OO.SS. maggiormente rappresentative dove si prevede un'alta adesione del personale, con l'impossibilità, di conseguenza, di poter garantire un'adeguata sorveglianza degli alunni.
Allo scopo di evitare questa evenienza, in primo luogo bisogna comunicare tempestivamente alle famiglie la circolare del dirigente scolastico con le informazioni essenziali sullo sciopero.
In attesa di perfezionare la modalità informatica, i Responsabili di plesso devono restituire alla segreteria, entro le date previste, le circolari firmate per presa visione da tutto il personale docente e ATA.
La mattina dello sciopero, comportarsi come segue:
1. Non far entrare gli alunni fino al suono della campanella di inizio delle lezioni, per poter verificare quanti insegnanti della prima ora si presenteranno a scuola;
2. Dopo tale verifica, far entrare solo gli alunni i cui insegnanti siano presenti in servizio (nel caso ci siano alunni non accompagnati o arrivati a scuola con i mezzi pubblici, farli entrare comunque);
3. Distribuire gli alunni non accompagnati preferibilmente nelle classi parallele dove i docenti presenti dovranno garantire la sorveglianza, anche con il supporto dei collaboratori scolastici in servizio;
4. Verificare durante le prime ore, con il supporto della segreteria, il numero dei docenti e dei collaboratori scolastici aderenti allo sciopero anche per gli orari pomeridiani (per i plessi interessati);
5. Se il numero degli alunni è alto e non è possibile garantirne la sorveglianza per tutto l'orario, telefonare alle famiglie invitandole a venire a prenderei figli. Le persone delegate potranno prelevare tutti gli alunni per cui hanno la delega;
6. Qualora molti docenti e tutti i collaboratori scolastici siano assenti per sciopero, entreranno solo gli alunni non accompagnati e i docenti presenti li sorveglieranno;
7. I docenti non scioperanti, anche in assenza di alunni, si fermeranno a scuola per attività di programmazione ciascuno per la durata del proprio orario;
8. In caso di comunicazioni preventive di adesione allo sciopero da parte del personale, si procederà a variazioni di orario (ad es. ingresso alla prima ora, spostamento orario dal pomeriggio al mattino etc.) senza aumentare l'orario di servizio di ciascun docente;
9. In caso di adesione allo sciopero da parte del Dirigente Scolastico, le sue funzioni saranno svolte, nel seguente ordine, dai Collaboratori del dirigente, dai Responsabili di plesso, dal docente più anziano in servizio.
La presente procedura non riguarda i plessi/classi dove, eventualmente, sia stata preventivamente comunicata al dirigente e alle famiglie la non adesione allo sciopero del

personale in servizio.
Leggi tutto ...
Pubblicazione Codici Disciplinari
N. protocollo: 19 Data di emissione: 23/09/2019
Si comunica a tutto il Personale Docente e ATA che sul sito dell'Istituto, nella sezione "**Regolamenti e codice di comportamento**", sono pubblicati i Codici Disciplinari dei Pubblici Dipendenti, come di seguito elencati:
- il Codice Disciplinare recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni per il **personale docente**, previste dall'art. 492 all'art. 501 del D.lgs. 16.4.1994 n. 297, dall'art. 91 del CCNL del 29.11.2007 e dall'art. 29 del CCNL 2016/18;
- le sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici, per **tutte le categorie di personale pubblico**, previste dall'art. 67 all'art. 73 del D. Lgs. 150/2009 trasfusi negli artt. 53, 55, 55 bis, 55 ter, 55 quater e 55 sexties del D. Lgs 165/2001);
- il Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, per **tutte le categorie di personale pubblico** (DPR n° 62/2013);
- il Dlgs 75/2017 che ha apportato modifiche al Dlgs 165/01;
- la Responsabilità Disciplinare recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni per il **personale ATA**, previste dal Titolo 3, artt. 10-17 del CCNL 2016/18;
- la Responsabilità Disciplinare per il **personale docente ed educativo**, prevista dal Titolo 3, art. 29 del CCNL 2016/18.
Si fa presente che l'art. 55, comma 2, D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art.68 D. Lgs. 150/2009 obbliga le pubbliche amministrazioni a provvedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del codice disciplinare, specificando che tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti all'affissione del predetto codice all'ingresso della sede di lavoro: "la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro".
Pertanto, si invita tutto il Personale a prendere visone dei Codici Disciplinari e di osservane scrupolosamente le disposizioni.
Il personale che eventualmente non potesse accedere al sito istituzionale (https://malaspina.edu.it), è pregato di prenderne visione in segreteria o all'Albo del plesso di appartenenza.
Leggi tutto ...
Anno Scolastico 2019/2020 - comunicazioni e disposizioni di servizio
N. protocollo: 18 Data di emissione: 23/09/2019
Con la presente circolare vengono impartite alcune disposizioni di servizio, finalizzate ad un regolare funzionamento dell'attività educativo-didattica. A tali disposizioni di servizio le SS.LL. sono invitate ad attenersi con la massima scrupolosità.

COMUNICAZIONI AI DOCENTI E DISPOSIZIONI RIFERITE AGLI ALUNNI
Le SS.LL. si attiveranno, con il massimo impegno e senso di responsabilità, al fine di:
a) Garantire la massima sorveglianza degli alunni.
b) Ridurre al minimo le situazioni di rischio per gli alunni e per le persone presenti nell'edificio: la struttura della scuola ne presenta diverse possibilità (finestre, porte, pilastri, scale, etc.) ed è quindi opportuno prendere in ogni caso le dovute precauzioni, segnalando, sempre ai Collaboratori del DS o alla scrivente, particolari comportamenti e situazioni. Tutto il personale è tenuto ad osservare quanto previsto dalle vigenti norme di sicurezza.
c) Assistere all'ingresso degli alunni nei cinque minuti che precedono l'inizio dell'attività scolastica. Per favorire le condizioni di accoglienza e sicurezza, gli alunni della scuola Primaria possono essere ammessi nell'atrio dell'Istituto prima dell'inizio delle lezioni (PRE-SCUOLA). È

tuttavia necessaria una richiesta scritta da parte dei genitori che motiveranno e documenteranno la domanda, specificando il tempo di entrata anticipata. La vigilanza è subordinata alla disponibilità del personale docente in servizio.
d) Vigilare sempre, in particolare durante la ricreazione del mattino e il post-mensa sulla sicurezza degli alunni, al fine di evitare il verificarsi di infortuni scolastici. I docenti in servizio nell'ora precedente la ricreazione, sono tenuti a svolgere sorveglianza sui loro alunni durante l'intervallo, che si svolgerà quotidianamente per 10 minuti (per le classi con orario 8.00-14.00 che usufruiscono del sabato libero sono previsti due intervalli); gli alunni restano nell'aula, sempre sotto il diretto controllo sia degli insegnanti che del personale ausiliario. Solo con il permesso dei propri insegnanti gli alunni potranno recarsi ai servizi e restarvi solo per il tempo necessario massimo due per volta. La vigilanza dei corridoi e dei servizi igienici è affidata al personale ausiliario. Gli alunni non possono accedere alle macchinette distributrici di bevande.
e) Curare con la massima autorevolezza la disciplina scolastica, richiedendo il rispetto delle regole. In particolare gli alunni non devono:
1) correre nei corridoi
2) spingersi
3) scendere o salire al piano in cui non è collocata la propria aula (per fare rispettare questo divieto è indispensabile la collaborazione del personale ausiliario presente nei vari corridoi e anche in prossimità dei servizi igienici).
f) Fare in modo che gli arredi scolastici, con particolare riguardo ai banchi e alle sedie, siano tenuti nella più rigorosa considerazione da parte degli alunni, evitando qualsiasi forma di danneggiamento. Si raccomanda altresì di evitare, per quanto possibile, che vengano insudiciate le pareti delle aule scolastiche.
g) Porre la dovuta attenzione sulla scorretta postura degli alunni nel banco al fine di prevenire l'insorgere di eventuali disturbi alla colonna vertebrale.
h) Non è consentito agli alunni l'uso del telefono cellulare, di tablet, radio, ecc.
i) Gli alunni dovranno entrare a scuola già provvisti di merende e bevande da consumare durante la ricreazione. Il materiale didattico dimenticato a casa non potrà essere portato a scuola dalle famiglie dopo l'inizio delle lezioni.

COMUNICAZIONI E DISPOSIZIONI DI SERVIZIO AI DOCENTI
a) Le comunicazioni di impedimento al servizio devono essere effettuate telefonicamente **dalle ore 7,30 alle ore 7,45**, anche per impegni di servizio pomeridiano.
b) Le domande di **ferie** (fino a 6 giorni) devono pervenire al Dirigente con congruo anticipo (almeno 5 giorni) e devono contenere, oltre ai nominativi dei docenti sostituti, la dicitura " **Senza oneri per l'amministrazione**".
c) Non è consentito richiedere ferie nei periodi degli scrutini e, salvo gravi motivi documentati, nei giorni che precedono o seguono le vacanze pasquali e natalizie e in concomitanza di impegni collegiali.
d) In concomitanza di richieste di ferie da parte di più docenti per le stesse date, si darà precedenza a quelle richieste per gravi motivi personali/familiari e, a parità di motivi, alla data del protocollo di presentazione.
e) Per salvaguardare il buon andamento del servizio, salvo gravi motivi documentati, non si concederanno più di due giorni consecutivi di ferie.
f) Per i **permessi brevi** i docenti dovranno:
Produrre domanda scritta, se possibile con congruo anticipo (almeno 5 giorni), al responsabile di plesso concordando con quest'ultimo anche il giorno del possibile recupero che comunque sarà indicato nella domanda.
Il responsabile di plesso provvederà a definire la copertura dell'insegnante assente quando questa sia possibile e a darne comunicazione alla Dirigente e al DSGA. Nel caso la stessa

sostituzione non sia possibile, il responsabile di plesso lo comunicherà al più presto al Dirigente e al DSGA per la risoluzione del problema.
Il responsabile di plesso terrà un registro dei permessi e delle sostituzioni docenti. Il recupero, oltre che per supplenze, potrà avvenire come aiuto agli alunni in difficoltà.
g) Non è consentito l'ingresso a scuola di estranei, se non provvisti di regolare autorizzazione della scrivente o dei suoi Collaboratori.
h) In caso di **sciopero**, i docenti delle classi in servizio al momento della lettura della relativa circolare provvederanno a trasmettere, per iscritto, alle famiglie la seguente comunicazione: "È INDETTO UNO SCIOPERO DEL PERSONALE DELLA SCUOLA PER LA GIORNATA DI ……NON SI ASSICURA IL REGOLARE SERVIZIO. SI INVITANO PERTANTO I GENITORI AD UNA ATTENTA AZIONE DI CONTROLLO DELLE CONDIZIONI DEL SERVIZIO NELLA GIORNATA SUDDETTA.
i) Si invitano le SS.LL. ad introdurre tutte le strategie volte a migliorare l'educazione alimentare degli alunni, in particolare dissuadendo la consumazione di cibi e bevande ipercaloriche durante la ricreazione di metà mattina. Sarebbe opportuno che tali cibi venissero sostituiti con frutta o yogurt anche al fine di consentire poi la migliore consumazione del pasto al momento della refezione.
l) Raccolta circolari: è fatto obbligo a tutti i docenti di prendere visione delle circolari e consultare regolarmente il sito web e la propria posta personale per le comunicazioni inviate via email;
m) Si richiedono puntualità, ordine e precisione nell'aggiornamento del registro digitale, dei registri di classe, registri dei verbali e dei documenti scolastici, trattandosi di documentazioni estremamente importanti. I registri di classe dovranno essere aggiornati quotidianamente. Particolare cura dovrà essere posta dall'insegnante della prima ora per quanto concerne il controllo delle giustificazioni.

COMUNICAZIONI RELATIVE AL PERSONALE NON DOCENTE (collaboratore scolastico)
Il personale non docente dovrà attenersi a quanto segue:
1. Le porte di accesso degli edifici scolastici devono rimanere chiuse. Il personale ausiliario richiederà generalità e motivo della visita agli estranei.
2. Per il regolare svolgimento delle lezioni, nessuno può accedere alle aule se non in caso di reali e urgenti motivi e dietro autorizzazione del DS, dei Collaboratori del DS o del Responsabile di plesso.
3. Le comunicazioni di impedimento al servizio devono essere effettuate telefonicamente **dalle ore 7,30 alle ore 7,45**, anche per impegni di servizio pomeridiano per permettere alla segreteria la sostituzione.
4. Le domande di **ferie** devono pervenire al DSGA con congruo anticipo (almeno 5 giorni): è il caso di ricordare che le ferie potranno essere concesse anche in periodi lavorativi tenendo presenti le esigenze di servizio (e tenendo conto che il personale dovrà essere sostituito dai colleghi).
5. Per i **permessi brevi** i collaboratori scolastici dovranno produrre domanda scritta al DSGA, ovvero telefonica, solo in caso di urgenza e da inviare successivamente in cartaceo. Successivamente, il recupero verrà concordato nei momenti di maggiore intensità lavorativa.
6. I collaboratori scolastici prenderanno visione tempestivamente delle circolari loro indirizzate.
7. Per motivi di igiene e correlati al ridotto numero di collaboratori scolastici, gli alunni dovranno entrare a scuola già provvisti di merende e bevande da consumare durante la ricreazione. Il materiale didattico dimenticato a casa non potrà essere portato a scuola dalle famiglie dopo l'inizio delle lezioni.
8. La vigilanza al piano ovvero al plesso deve essere continua. Per tutte le uscite, compreso il servizio posta, il collaboratore dovrà avere autorizzazione scritta da parte del DSGA o dei

Collaboratori del Dirigente.
9. È compito del collaboratore vigilare sugli arredi: dovrà essere comunicato in Segreteria il danneggiamento di qualsiasi tipo di suppellettile.
10. È affidata al collaboratore la tenuta del registro delle fotocopie (se predisposto) e l'esecuzione delle stesse. In caso di quantitativi consistenti, i docenti dovranno richiederle almeno un giorno prima.
Leggi tutto ...

Compilazione modulo dati Personali (scuole infanzia e primarie)

N. protocollo: 17 Data di emissione: 20/09/2019

Si richiede al personale docente e ATA delle scuola interessate di far pervenire compilato il modello allegato, anche via e-mail entro il 24/09/2019 al fine di aggiornare i dati personali.
Cordiali saluti.
Si allega Modello Dati personali.
Leggi tutto ...

Sciopero 27 Settembre 2019 di tutto il personale. Integrazione

N. protocollo: 16 Data di emissione: 19/09/2019

Ad integrazione della circolare n. 14 del 17/09/2019 si comunica che l'Unicobas Scuola ha proclamato lo sciopero nella medesima data "per la Scuola ed Università (compresi gli inseganti universitari), per tutto il personale docente ed ATA, di ruolo e non, in Italia e all'estero e l'USB - Unione sindacale di Base, "per tutte le categorie pubbliche e private".
Leggi tutto ...

Servizio MENSA A.S. 2019/2020

N. protocollo: 15 Data di emissione: 17/09/2019

Si comunica che lunedì 23/09/2019 avrà inizio il servizio MENSA nei seguenti plessi:
- Primaria "Alighieri"
- Infanzia "Camponelli"
- Infanzia "La Salle"

Si ricorda a tutti i genitori che, affinché i propri figli possano usufruire del servizio scolastico comunale, dovranno aver provveduto all'iscrizione attraverso il portale dedicato del Comune di Massa.
Leggi tutto ...

Sciopero 27 Settembre 2019 di tutto il personale (sindacati SISA, USI, USI SURF, COBAS, FLC CGIL)

N. protocollo: 14 Data di emissione: 17/09/2019

Si comunica che le OO.SS in oggetto hanno proclamato lo sciopero per l'intera giornata del 27 Settembre 2019 con le modalità come da comunicazione allegata.
Il Docente, destinatario della presente, dovrà comunicare alle famiglie tramite gli alunni quanto segue:

> Si comunica che a causa dello sciopero proclamato dalle Organizzazioni Sindacali in oggetto per la giornata di Venerdì 27 Settembre, potrebbero verificarsi disservizi tali da non garantire l'assistenza agli alunni e il regolare svolgimento dell'attività scolastica, compreso il servizio mensa e il trasporto (per le classi interessate). I genitori dovranno accompagnare i figli a scuola e accertarsi della presenza del personale non scioperante.

I genitori dovranno firmare la comunicazione per presa visione. Si pregano gli insegnanti di controllare l'avvenuta firma e, nel caso di riscontro negativo, provvedere ad avvertire la famiglia per altre vie.
In osservanza delle regole e delle procedure fissate dall'art.1 della legge 12/6/90 n.146 ed alle norme pattizie definite per il comparto scuola, si invita il personale a dare comunicazione

volontaria alla Presidenza circa l'adesione allo sciopero indetto.
Tutto il personale firmerà l'elenco allegato ad attestazione di aver visionato la presente circolare e di essere quindi informato della proclamazione dello sciopero e potrà dichiarare la propria intenzione di aderire o non aderire allo sciopero apponendo un sì di lato alla propria firma.
In caso di adesione allo Sciopero di tutti i Collaboratori Scolastici, non sarà garantita l'accoglienza degli alunni.
Gli insegnanti Responsabili di plesso sono pregati di far pervenire a questo ufficio il foglio firme entro e non oltre le ore 11.00 del giorno 23 Settembre 2019.
Leggi tutto ...

Delega al ritiro degli alunni e Autorizzazione per l'uscita in autonomia

N. protocollo: 13 Data di emissione: 16/09/2019
Si informano le famiglie degli alunni che sul sito internet dell'istituto è possibile scaricare la seguente modulistica:
- Modello A "DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ IN ORDINE ALLA RICONSEGNA DEGLI ALUNNI ALL'USCITA DA SCUOLA" (Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria I grado)
- Modello B "AUTORIZZAZIONE PER L'USCITA DA SCUOLA IN AUTONOMIA" (Scuola Secondaria I grado)
- Modello C "DELEGA AL RITIRO DEGLI ALUNNI PER USCITE ANTICIPATE" (Scuola Secondaria I grado)
Ai moduli sopra elencati andranno allegate le copie del documento d'identità dei genitori e delle persone delegate. Tutta la documentazione va consegnata ai docenti coordinatori di classe/sezione.
Leggi tutto ...

Riunione organizzazione servizio mensa a.s. 2019-2020

N. protocollo: 12 Data di emissione: 13/09/2019
I genitori della classe III A della scuola secondaria di I grado "Moroello Malaspina" sono invitati all'incontro che si terrà nei locali del plesso Malaspina lunedì 16 settembre alle ore 12.00 per comunicazioni relative all'organizzazione del servizio mensa per l'a.s. 2019-2020.
Leggi tutto ...

Ordine del giorno Collegio docenti di giovedì 12 settembre 2019 – h. 9.30

N. protocollo: 11 Data di emissione: 11/09/2019
Si comunica che il Collegio dei Docenti convocato presso la Scuola Primaria "Dante Alighieri" per il giorno 12 settembre p.v. tratterà il seguente o.d.g.:
- Approvazione verbale seduta precedente;
- Comunicazioni della Dirigente;
- Situazione organico;
- Assegnazione agli ambiti dei docenti della Scuola Primaria;
- Nomina Funzioni Strumentali;
- Individuazione responsabili di plesso, coordinatori di classe e di dipartimento, referenti, commissioni, tutor neo immessi.
- Identificazione Figure Sensibili per la sicurezza;
- Orario inizio anno scolastico / inizio mensa;
- Registro elettronico;
- Candidature Animatore digitale;
- Varie ed eventuali.
Leggi tutto ...

Individuazione RSPP d'Istituto

N. protocollo: 10 Data di emissione: 09/09/2019
Vista la necessità di procedere all'individuazione della figura di RSPP d'Istituto, si chiede al

personale eventualmente in possesso della formazione specifica prevista dal D.Lgs.81/2008 e ss.mm.ii., di presentare domanda, allegando copia dei titoli posseduti (o presentando un'autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000) entro il 13.09.2019.
Leggi tutto ...

Disponibilità ore eccedenti

N. protocollo: 9 Data di emissione: 09/09/2019

Si richiede ai docenti di comunicare la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti oltre l'orario di servizio.
Si ricorda che il modulo per le candidature si trova anche sul sito o si può richiedere in Segreteria.
Leggi tutto ...

Disponibilità pre-scuola

N. protocollo: 8 Data di emissione: 09/09/2019

Viste le delibere degli OO.CC. si richiede ai docenti dei plessi in indirizzo di comunicare la propria disponibilità ad effettuare il pre-scuola nel plesso di assegnazione.
Si ricorda che il modulo per le candidature si trova sul sito o si può richiedere in Segreteria. Le domande devono essere consegnate rispettando la scadenza del 11 Settembre 2019 h. 13.
Leggi tutto ...

Individuazione e richiesta assegnazioni FUNZIONI STRUMENTALI

N. protocollo: 7 Data di emissione: 09/09/2019

Con delibera del Collegio Docenti del 06/09/2019 sono state approvate le aree d'intervento delle FF.SS:
- inclusione
- comunicazione, linguaggi, sito web
- progettualità di istituto e rapporti con il territorio
- curricolo e PTOF
- continuità e orientamento
- RAV / PDM / risultati prove Invalsi

Si invitano i docenti interessati a presentare la propria candidatura entro le ore 13 di mercoledì 11 Settembre p.v.
Leggi tutto ...

Ricevimento Pubblico e Personale interno (docente e ATA) da lunedì 9 settembre 2019

N. protocollo: 6 Data di emissione: 07/09/2019

- MATTINO: DA LUNEDÍ A VENERDÍ, dalle 11,00 alle 12,30
- POMERIGGIO (da LUNEDÍ 6.09.2019): MARTEDÍ e GIOVEDÍ, dalle 14,30 alle 16,00

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (Vacanze Natale e Pasqua): ricevimento del pubblico solo al mattino
Leggi tutto ...

Sciopero generale intera giornata del 18.09.2019 personale ATA (UNICOBAS)

N. protocollo: 5 Data di emissione: 07/09/2019

Si comunica che le organizzazioni sindacali in oggetto hanno proclamato lo sciopero nazionale dell'intera giornata del 18 settembre 2019 per tutto il personale ATA (Amministrativi, collaboratori scolastici) di ruolo e non, della scuola pubblica italiana.
Poiché l'azione di sciopero in questione interessa il servizio pubblico essenziale "istruzione", di cui all'art. 1 della legge 12 giugno 1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni e alle norme pattizie definite ai sensi dell'art. 2 della legge medesima, il diritto di sciopero va esercitato in osservanza delle regole e delle procedure fissate dalla citata normativa.
Nel suddetto giorno non sarà possibile garantire il regolare svolgimento delle lezioni anche in ordine agli orari di entrata e di uscita.
I genitori, pertanto, sono invitati ad accompagnare i figli a Scuola ed informarsi delle eventuali

modifiche orarie.
Il personale ATA é invitato a dichiarare adesione (volontaria) entro il 12 Settembre 2019 alle ore 12.00.
Leggi tutto ...

Ordine del giorno Collegio docenti di venerdì 6 settembre 2019 – h. 9.30

N. protocollo: 4 Data di emissione: 05/09/2019

Si comunica che il Collegio dei Docenti convocato presso la Scuola Primaria “Dante Alighieri” per il giorno 6 Settembre p.v. tratterà il seguente o.d.g.:
- Approvazione verbale precedente;
- Comunicazioni della Dirigente;
- Suddivisione anno scolastico;
- Unità oraria lezioni;
- Modalità ricevimento settimanale;
- Assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi, alle discipline;
- Designazione coordinatori di classe;
- Criteri formulazione orario;
- Individuazione delle Funzioni Strumentali e criteri per l'assegnazione.
- Autorizzazione esercizio libera professione/prestazioni occasionali;
- Progetto Pre-scuola;
- Varie ed eventuali.

Leggi tutto ...

AFFISSIONE ELENCHI CLASSI PRIME

N. protocollo: 3 Data di emissione: 05/09/2019

Si comunica che lunedì 9 settembre p.v., a partire dalle ore 09:00, alle vetrate del plesso “Dante Alighieri” di Via La Salle, saranno affissi gli elenchi degli alunni delle classi prime.
Leggi tutto ...

Incontri tra insegnanti della Scuola dell’infanzia e famiglie alunni esordienti per l’A.S. 2019/20

N. protocollo: 2 Data di emissione: 05/09/2019

Si comunica che MERCOLEDÌ 11 SETTEMBRE 2019, dalle 9.00 alle 10.00, gli insegnanti delle Scuole dell’Infanzia “La Salle” e “Camponelli”, ognuno nel proprio plesso di appartenenza, incontreranno i genitori degli alunni esordienti per le ultime comunicazioni prima dell’inizio dell’A.S. 2019/20.
Leggi tutto ...

URL Sorgente (retrieved on 04/11/2026 - 18:55):https://www.malaspinaedu.it/categoria/circolari/2019-2020?page=8