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

Circolari e news indirizzate al Personale ATA

Atto d’indirizzo del Dirigente Scolastico per la predisposizione del PTOF
N. protocollo: 27 - Data di emissione: 27/09/2019
Pubblicata il: 27/09/2019
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
VISTI

- il D.P.R. n.297/94;
- la Legge 59/1997 che introduce l’autonomia scolastica e il profilo della dirigenza;
- il D.P.R. n. 275/99 che disciplina l’autonomia scolastica;
- l’art. 3 del D.P.R. 275/99, come novellato dall’art. 1, c. 14 della L. 107/2015;
- il CCNL Comparto Scuola 2006/09 e 2016/18;
- l’art. 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- la Legge n. 107/2015, recante la “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- l’art.1 della legge n. 107/2015, commi 12-17, che prevede che:

1. le istituzioni scolastiche predispongono, entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente il triennio di riferimento, il piano triennale dell'offerta formativa (d’ora in poi: Piano);
2. il piano deve essere elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico;
3. il piano è approvato dal consiglio di istituto;
4. esso viene sottoposto alla verifica dell’USR per accertarne la compatibilità con i limiti d’organico assegnato e, all’esito della verifica, trasmesso dal medesimo USR al MIUR;
5. una volta espletate le procedure di cui ai precedenti punti, il Piano verrà pubblicato nel portale unico dei dati della scuola;

TENUTO CONTO

- delle Indicazioni Nazionali per il Curricolo 2012 (secondo i criteri indicati dal DM 254 del 16.11.2012);
- dei Decreti attuativi di cui all’art. 1, comma 181 della Legge 107/2015, in particolare il D.lgs. 62/2017 “Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato” e il D.lgs. 66/2017 “Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità”;
- dei Decreti ministeriali N° 741 e 742 del 3.10.17 nonché le Circolari ministeriali protocollo N°1830 del 6.10.17 e N° 1865 del 10.10.2017;
- del D.lgs. 66/2017 “Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della L. 107/2015”;
- della Nota Miur 3645 del 01-03-2018: trasmissione del documento di lavoro “Indicazioni nazionali e nuovi scenari”;
- della Nota Miur 1143 del 17-05-2018 “L’autonomia scolastica quale fondamento per il successo formativo di ognuno”;
- dei docenti dell’organico dell’autonomia (organico di diritto e potenziato) attribuiti

all’istituzione scolastica;
- dell’organico del personale Ata assegnato all’Istituzione scolastica.

CONSIDERATO CHE

- al fine dell’emanazione delle seguenti linee di indirizzo il Dirigente Scolastico attiva rapporti con i soggetti istituzionali del territorio e valuta eventuali proposte dalle associazioni sociali / culturali / sportive etc.;
- il Collegio elabora il PTOF e il Consiglio d’Istituto lo approva entro il mese di ottobre;
- annualmente, entro il mese di ottobre, il PTOF può essere rivisto;
- per l’attuazione del Piano, l’istituzione si avvale dell’organico dell’autonomia;
- il Comprensivo “Malaspina” nasce da una riorganizzazione della rete scolastica ed è necessario predisporre ex novo il PTOF.

EMANA
il seguente Atto di Indirizzo rivolto al Collegio dei Docenti.

Nell’esercizio della sua discrezionalità tecnica il Collegio Docenti è chiamato ad elaborare il Piano per il triennio che decorre dall’anno scolastico 2019-2020. Ai fini dell’elaborazione del documento, il Dirigente Scolastico formula i seguenti indirizzi per le attività della scuola e le scelte di gestione e amministrazione:

- Il Piano Triennale dell’Offerta Formativa deve tener conto delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi che l’ex Istituto Comprensivo “Malaspina Staffetti” e l’ex Direzione Didattica “Massa 2” avevano individuato nel RAV e deve rispondere alle reali esigenze dell’utenza;
- L’Offerta Formativa deve articolarsi tenendo conto non solo della normativa e delle presenti indicazioni, ma facendo anche riferimento a vision e mission condivise e dichiarate nei PTOF precedenti, nonché del patrimonio di esperienza e professionalità degli anni precedenti.

Aree d’intervento:

- Consolidare i processi di costruzione del curricolo d’istituto verticale e caratterizzante l’identità dell’istituto;
- Predisporre un adeguato sostegno alla funzione docente per lo sviluppo professionale del personale attraverso l’elaborazione di un attento Piano di Formazione, di attività di supporto nell’ambito dell’utilizzo delle tecnologie digitali, dell’adeguamento delle strategie di insegnamento e di gestione delle classi ai cambiamenti sia normativi che sociali in atto;
- Strutturare i processi di insegnamento-apprendimento in modo che essi rispondano esattamente alle Indicazioni Nazionali ed ai Profili di competenza, non come punto di arrivo per gli studenti migliori, bensì come livelli che devono essere conseguiti da ciascuno studente nell’esercizio del diritto / dovere all’istruzione;
- Aggiornare i processi di valutazione degli alunni alle innovazioni introdotte dal D.Lgs.62/2017 e dai Decreti ministeriali N° 741 e 742 del 3.10.17 ;
- Aggiornare il Piano Annuale d’inclusione degli alunni con BES alle disposizioni del D.Lgs.66/2017.

Il Collegio nella predisposizione del Piano dell'Offerta Formativa Triennale farà riferimento ai seguenti:

1. Obiettivi operativi:

- Migliorare i processi di pianificazione, sviluppo, verifica e valutazione dei percorsi di studio (curricolo del singolo studente, curricolo per classi parallele, curricolo per ordine di scuola, curricolo d'istituto);
- Superare la dimensione trasmissiva dell'insegnamento e modificare l'impianto metodologico in modo da contribuire fattivamente, mediante l'azione didattica, allo sviluppo delle competenze chiave e di cittadinanza, che sono riconducibili a specifici ambiti disciplinari (comunicazione in lingua madre, comunicazione in lingue straniere, competenze logico-matematiche, competenze digitali) ed a dimensioni trasversali (imparare ad imparare, iniziativa ed imprenditorialità, consapevolezza culturale, competenze sociali e civiche);
- Operare per la reale personalizzazione dei curricoli, sia in termini di supporto agli alunni in difficoltà sia nelle direzioni dello sviluppo delle potenzialità, delle attitudini e della valorizzazione delle eccellenze;
- Monitorare ed intervenire tempestivamente sugli alunni a rischio (a partire da una segnalazione precoce di casi potenziali DSA / BES / dispersione);
- Implementare la verifica dei risultati a distanza come strumento di revisione, correzione, miglioramento dell'offerta formativa e del curricolo;
- Potenziare le attività di orientamento per tutti gli alunni con particolare riferimento a quelli della Scuola Secondaria di I grado;
- Potenziare ed integrare il ruolo dei dipartimenti e delle Funzioni Strumentali al PTOF;
- Migliorare quantità e qualità delle dotazioni tecnologiche;
- Generalizzare l'uso delle tecnologie digitali da parte del personale e migliorarne le competenze;
- Sostenere formazione ed autoaggiornamento per la diffusione dell'innovazione metodologico-didattica;
- Operare per il miglioramento del clima relazionale e del benessere organizzativo;
- Migliorare il sistema di comunicazione, tra il personale, gli alunni e le famiglie perseguendo la socializzazione e la condivisione delle informazioni e delle conoscenze interne ed esterne relative agli obiettivi perseguiti, le modalità di gestione, i risultati conseguiti;
- Accrescere la quantità e la qualità delle forme di collaborazione con il territorio: reti, accordi, convenzioni, progetti etc.;
- Implementare i processi di dematerializzazione e trasparenza amministrativa.

2. Obiettivi formativi – disciplinari – interdisciplinari:

- Valorizzare le competenze linguistiche (italiano e lingue comunitarie);
- Potenziare le competenze logico-matematiche-scientifiche;
- Potenziare e perfezionare l'italiano come seconda lingua attraverso corsi e laboratori;
- Sviluppare le competenze digitali degli studenti, educandoli all'uso critico e consapevole dei media e dei social network;
- Promuovere la condivisione delle regole di convivenza civile e di solidarietà, educando gli studenti al rispetto dei ruoli e valorizzando l'educazione interculturale, il rispetto della legalità e della sostenibilità ambientale;
- Implementare le competenze musicali ed artistiche, le tecniche di produzione di immagini

e suoni;
- Potenziare le discipline motorie e promuovere uno stile di vita sano;
- Prevenire e contrastare la dispersione scolastica, ogni forma di discriminazione, di nazionalità, di genere, di condizione sociale, di bullismo e cyberbullismo;
- Potenziare l'inclusione scolastica e il diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali, attraverso percorsi individualizzati e personalizzati, anche con il supporto e la collaborazione dei servizi sociosanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore;
- Valorizzare percorsi formativi individualizzati;
- Individuare percorsi funzionali alla valorizzazione del merito degli alunni;
- Potenziare le metodologie cooperative e laboratoriali;
- Valorizzare la scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale;
- Definire un sistema di orientamento.

Il Piano dovrà pertanto includere:

- gli indirizzi del DS;
- le attività progettuali deliberate nei Collegi docenti;
- il RAV;
- il PDM;
- il piano di formazione per gli anni scolastici 2019/2022;
- il fabbisogno di strumentazione e materiale didattico;
- l’Offerta Formativa;
- il Curricolo verticale;
- quanto previsto dalla Legge n.107/2015 dai commi 5 a 7;
- le scelte di flessibilità organizzativa e didattica;
- l’organico dell’autonomia, ovvero il fabbisogno di posti comuni, di sostegno e per il potenziamento dell'offerta formativa. Per ciò che concerne i posti per il potenziamento dell’offerta formativa il fabbisogno sarà definito in relazione ai progetti ed alle attività contenuti nel Piano, all’esigenza di coprire anche le supplenze brevi (Comma 85 L. 107/15), nonché agli obiettivi di miglioramento;
- il fabbisogno di posti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, definito in funzione delle esigenze organizzative finalizzate all'attuazione del POF triennale;
- le figure del coordinatore/responsabile di plesso, del coordinatore di classe/interclasse e tutte le figure organizzative finalizzate all'attuazione della mission della scuola;
- l’istituzione di dipartimenti per aree disciplinari, nonché dipartimenti verticali (infanzia/primaria e primaria /sec. di 1° grado) per la costruzione del curricolo verticale. Sarà altresì prevista la funzione di coordinatore di dipartimento;
- iniziative di formazione per gli studenti, compresa la conoscenza delle procedure di primo soccorso (Legge n. 107/15 comma 10);
- l’individuazione delle risorse occorrenti;
- attuazione dei principi di pari opportunità, parità dei sessi, lotta alla violenza di genere e le discriminazioni, (con specifico impegno alla realizzazione di attività di sensibilizzazione) (Legge n. 107/15 comma 10);
- percorsi formativi e iniziative diretti all'orientamento ed alla valorizzazione del merito scolastico e dei talenti (Legge n. 107/15 comma 29);
- azioni specifiche per alunni con BES;
- azioni finalizzate all'inclusione e all’integrazione degli alunni stranieri e con italiano come

L2;
- azioni specifiche per eventuali alunni adottati;
- azioni per sviluppare e migliorare le competenze digitali di alunni e personale attraverso il Piano Nazionale per la Scuola Digitale (obiettivi specifici, comma 58);
- descrizione dei rapporti con il territorio;
- rendicontazione, pubblicazione e diffusione dei risultati raggiunti.

Il Piano sarà integrato con eventuali iniziative finanziate con fondi comunali, regionali, nazionali ed europei che si presenteranno nell'arco del triennio e che saranno valutate, di volta in volta, dagli organi competenti al fine di garantire il miglioramento continuo del servizio scolastico.

Il Piano della Formazione rivolto al personale docente, amministrativo e ausiliario, sarà definito in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, con il Piano di Miglioramento e con le priorità descritte nelle Indicazioni Nazionali per la formazione, prot.2915 del 15-09-2016 e nel Piano Nazionale di formazione, emanato dal Miur il 3 ottobre 2016. Pertanto, esso riguarderà le seguenti aree, privilegiando quelle più coerenti con il RAV e il PDM d'Istituto:

- Autonomia organizzativa e didattica
- Didattica per competenze e innovazione metodologica
- Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento
- Competenze di lingua straniera
- Inclusione e disabilità
- Coesione sociale e prevenzione disagio giovanile
- Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale
- Valutazione e miglioramento

Vincoli

- Si terrà conto del fatto che l'organico di potenziamento dovrà servire anche alla copertura delle supplenze brevi (c.85 L.107/2015) e quindi si eviterà di assorbire sui progetti l'intera quota disponibile e viceversa;
- Il Piano dovrà essere predisposto a cura della Funzione Strumentale a ciò designata, entro la data prevista del collegio docenti di ottobre prossimo venturo e dovrà essere definitivamente approvato dal CDI entro il 30 ottobre 2019.

CONCLUSIONI
Ai fini della predisposizione del Piano, il dirigente scolastico promuoverà i necessari rapporti con gli Enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio; terrà altresì conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori.
Il Collegio docenti farà un'attenta analisi del presente Atto di indirizzo, in modo da assumere deliberazioni che favoriscano la correttezza, l'efficacia, l'efficienza, l'imparzialità e la trasparenza richiesta alle pubbliche amministrazioni, anche in conformità con i principi che la ispirano.
Il presente Atto d'Indirizzo potrà essere oggetto annualmente di revisione, modifica o integrazione. Consapevole dell'impegno che i nuovi adempimenti comportano per il Collegio Docenti e dell'impegno con cui il personale docente assolve normalmente ai propri doveri, il Dirigente Scolastico ringrazia per la competente e fattiva collaborazione ed auspica che si

possa continuare a lavorare insieme con entusiasmo per il miglioramento della nostra scuola.
Leggi tutto ...

Informativa sulla convenzione somministrazione farmaci

N. protocollo: 26 - Data di emissione: 27/09/2019
Pubblicata il: 27/09/2019

Con la presente si vogliono portare a conoscenza le giuste modalità per poter stipulare una adeguata e valida convenzione tra scuola e famiglia sulla somministrazione di farmaci a scuola.
I contraenti devono essere a conoscenza:
- della **Circolare del Ministero della Pubblica Istruzione del 10/01/2017** sulla nuova modulistica da utilizzare per la somministrazione dei farmaci a scuola per la **Regione Toscana**;
- dei contenuti del **protocollo di intesa** per la somministrazione dei farmaci a scuola sottoscritto dall'**Ufficio scolastico della Regione Toscana** e il **MIUR** in data **08/01/2015** (v. allegato 5);

La convenzione deve contenere tutti gli allegati previsti dalla normativa e presenti anche nel sito del nostro Istituto Comprensivo:
Allegato 1: Certificazione medica e Piano terapeutico LEGGIBILI e rilasciati dal proprio medico/pediatra, con ben specificati:
- Nome commerciale del farmaco
- Indicazione se si tratta di farmaco salvavita e/o indispensabile e se possa essere erogato da personale adulto non sanitario, configurandosi come un'attività che non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto che interviene nella somministrazione
- Eventuale descrizione dell'evento che richieda la somministrazione del farmaco da persone formate, (per permettere l'attivazione della formazione in situazione in casi specifici)
- Dose da somministrare
- Modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco
- Durata della terapia

Allegato 2: Richiesta dei genitori, debitamente compilata, sulla somministrazione dei farmaci a scuola
Allegato 3: Verbale di consegna del farmaco a scuola che prevede i nominativi anche del personale scolastico
Allegato 4: Il Piano di Intervento Personalizzato (PIP) che sarà compilato dal referente scolastico dopo la consegna della documentazione sopra richiesta e inviato alla USL di competenza
Si chiede gentilmente alle famiglie interessate di provvedere alla compilazione della documentazione necessaria presente sul sito https://malaspina.edu.it/ o di richiederla in segreteria.
Leggi tutto ...

Festività del Santo Patrono di Massa: 4 ottobre, San Francesco d'Assisi

N. protocollo: 23 - Data di emissione: 26/09/2019
Pubblicata il: 26/09/2019

Come da calendario scolastico della Regione Toscana, si ricorda che Venerdì 4 ottobre p.v., festività del patrono della città di Massa, San Francesco d'Assisi, la scuola sarà chiusa.
Leggi tutto ...

Modulo domanda servizio pre-scuola Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia

N. protocollo: 21 - Data di emissione: 25/09/2019
Pubblicata il: 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
Pubblicata il: 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
Pubblicata il: 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

Pubblicata il: 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 ...

Sciopero 27 Settembre 2019 di tutto il personale. Integrazione

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

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
Pubblicata il: 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 ...

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

N. protocollo: 11 - Data di emissione: 11/09/2019
Pubblicata il: 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
Pubblicata il: 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 ...

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

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

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
Pubblicata il: 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 ...

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

N. protocollo: 1 - Data di emissione: 05/09/2019

Pubblicata il: 05/09/2019

Si comunica che MERCOLEDÌ 11 SETTEMBRE 2019, dalle 9.00 alle 10.00, gli insegnanti delle future classi prime delle Scuole Primarie: Alighieri e Carducci, 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 02/11/2026 - 05:13):https://www.malaspinaedu.it/categoria/comunicazioni-personale-ata/2019-2020?page=5