Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Mario PAGLIETTI"
Via Lungomare Balai, 24
07046 PORTO TORRES (SS)

Prot. n. _____ Porto Torres, 14 settembre 2015

Circ. n. _____ a.s. 2015/16

A tutto il personale
docente e non-docente
dell'Istituto di Istruzione Superiore "Paglietti"

TUTTE LE SEDI

ALBO ATTI SITO WEB

Oggetto: Indicazioni per il miglior avvio dell'anno scolastico

In occasione dell'inizio del nuovo anno scolastico, porgo a tutti i miei auguri più cordiali, rammento la necessità di adempiere scrupolosamente gli obblighi previsti dal CCNL e dalla normativa vigente, e chiedo la massima collaborazione, al fine di garantire sia l'efficacia della nostra azione didattica e formativa, sia la sicurezza di tutti sul luogo di lavoro.

Sarà premura di ciascuno fare il possibile per prevenire incidenti e segnalare immediatamente al Dirigente scolastico e ai suoi Collaboratori eventuali situazioni di pericolo. Tutti dovranno rispettare e far rispettare scrupolosamente le norme sulla sicurezza e sulla prevenzione dei rischi.

In particolare, rammento al personale ATA l'obbligo di servirsi della dotazione anti-infortunistica.

L'azione di vigilanza e di tutela dei minori dovrà essere esercitata puntualmente, con la massima attenzione, da tutti gli adulti: gli allievi non resteranno mai soli, in nessuna occasione.

Per eventuali chiarimenti, si comunichi con il Referente di plesso, con il Dirigente scolastico o con i suoi Collaboratori.

Gli Insegnanti dovranno essere regolarmente presenti in classe cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche.

L'avvicendamento dei Docenti nelle diverse classi, durante il cambio dell'ora, deve essere sollecito.

In caso di spostamento di alunni dalla classe di appartenenza verso altre aule, per qualunque motivo ciò accada, il Docente annoterà sul registro di classe i nominativi degli alunni "ospiti" e li coinvolgerà nello svolgimento delle attività didattiche.

La vigilanza, durante l'intervallo tra le lezioni, dovrà essere garantita dal personale docente e non-docente in servizio.

Anche quest'anno, i Docenti utilizzeranno i registri elettronici. Si raccomanda la puntuale tenuta dei registri loro affidati. Si rammenta che dalla puntuale tenuta

del registro personale dipende il regolare svolgimento delle operazioni di scrutinio e si ricorda che il registro di classe riveste, a pieno titolo, la natura di atto pubblico.

Eventuali richieste dei genitori, intese a ottenere occasionalmente l'uscita anticipata degli allievi dall'Istituto, dovranno essere rivolte esclusivamente al Dirigente scolastico (o al Vicario o al Referente di plesso) che annoterà personalmente la relativa autorizzazione sul Registro di classe. Solo in via del tutto eccezionale, per validi e comprovati motivi, l'autorizzazione a uscire anticipatamente potrà essere concessa dall'Insegnante di classe all'allievo, che dovrà comunque allontanarsi dalla Scuola accompagnato da un genitore o da persona appositamente delegata.

Le comunicazioni del Dirigente scolastico al personale docente e non docente, emanate sotto forma di circolari, di notifiche, di determinazioni o di decreti, saranno esposte all'Albo della Scuola e in ogni Sede, saranno pubblicate sul sito web e verranno raccolte negli appositi registri, custoditi dai Collaboratori scolastici. I Docenti sono tenuti a prenderne visione, all'Albo.

Le comunicazioni indirizzate ai singoli saranno consegnate agli interessati dal personale di segreteria, secondo le debite forme.

Coordinatori e Segretari dei Consigli di classe, delle Commissioni di lavoro e dei Gruppi di progetto consegneranno sollecitamente al Dirigente i relativi verbali e registri, redatti secondo i modelli appositamente predisposti.

I signori Docenti sono invitati a comunicare formalmente la propria eventuale disponibilità a partecipare ad attività incentivabili deliberate in sede collegiale.

Rammento che, a breve, si svolgeranno prove di sgombero dei locali scolastici. Tutti abbiano cura di comportarsi secondo le indicazioni ricevute, al fine di garantire il regolare svolgimento di questa attività, particolarmente importante ai fini della prevenzione dei rischi e della sicurezza sul luogo di lavoro.

È preciso obbligo del personale comunicare per le vie brevi tempestivamente (tra le ore 08:00 e le ore 08:15) l'eventuale assenza dal servizio, mediante una telefonata agli Uffici di segreteria.

È preciso obbligo del personale, altresì, in caso di assenza per infermità causata da terzi, comunicare alla scuola i dati utili per consentire all'Amministrazione il recupero delle somme di propria competenza, attraverso l'esercizio dell'azione di rivalsa (vedi art. 17 comma 17 del vigente CCNL).

Certo della consueta collaborazione, auguro a tutti buon anno scolastico!

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof. Francesco Sircana
firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi del D.Lgs. n° 39/1993, art. 3 comma 3