



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Istituto Comprensivo Statale "A. Moscati"

AMBITO SA. 26

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I° grado

Via della Repubblica - 84098 PONTECAGNANO FAIANO (SA)

Tel. 089/201032 - www.icmoscati.edu.it

e-mail SAIC88800V@PEC.ISTRUZIONE.IT / saic88800v@istruzione.it C.F.80028930651

Ai Docenti

Ai Collaboratori del Dirigente

Al DSGA

Al Personale ATA

Albo pretorio – Amministrazione trasparente – Sito web

Atti

OGGETTO: A.S. 2021/2022 – Linee guida operative e disposizioni

Con le note che seguono si intende fornire alcune essenziali linee guida operative e disposizioni utili per il sereno svolgimento della vita scolastica quotidiana.

- 1) VIGILANZA - La vigilanza degli alunni affidati dalle famiglie alla scuola deve essere garantita nella maniera più ampia e costante: i ragazzi non vanno mai lasciati soli. L'avvicendamento dei Docenti nella classe al cambio dell'ora deve avvenire in modo celere. Si eviti di lasciare, per qualsiasi motivo, la classe senza la presenza di un insegnante, rivolgendosi, in caso di necessità, al personale non docente presente sul piano. In caso di necessità ci si rivolga al personale addetto e, per eventuali chiarimenti, si comunichi con i Collaboratori del Dirigente, con il Dirigente stesso, con la Segreteria. I punti di accesso e di uscita dei plessi saranno vigilati dal personale non docente. Si ricorda che, pur disponendo di una attenta valutazione dei rischi esistenti nell'ambiente scolastico (DVR), l'azzeramento degli stessi è praticamente impossibile in quanto correlata anche alla età degli utenti, alla configurazione degli spazi, allo stato delle strutture. E' compito di ognuno vigilare affinché non avvengano incidenti segnalando, se è il caso, particolari comportamenti e situazioni. A questo proposito sono attivate anche per l'a.s. in corso le procedure previste dalle norme sulla sicurezza e la prevenzione, alle quali ciascuno deve scrupolosamente attenersi.
- 2) INTERFERENZE E CURA DI AMBIENTI, ARREDI, SUSSIDI, STRUMENTAZIONI - Sia cura di ogni insegnante ricordare ai ragazzi che la scuola è una comunità ed educarli al rispetto degli altri degli arredi, delle aule, dei bagni e delle strumentazioni. I Docenti sono invitati ad adoperarsi affinché, durante le lezioni, il "rumore" normale di una classe non si manifesti in forma di disturbo per le altre e per la lezione stessa. Situazioni anomale in relazione agli aspetti suddetti devono essere tempestivamente segnalate al Coordinatore della classe, ai Collaboratori del dirigente, al Dirigente stesso, nonché alle famiglie degli studenti perché siano debitamente informate e responsabilizzate nel consueto spirito di collaborazione.
- 3) ORARIO DI SERVIZIO – GESTIONE DOCUMENTI/REGISTRI - ASSENZE E RITARDI DEGLI STUDENTI – USCITE ANTICIPATE - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI – Al fine della accoglienza degli alunni, gli insegnanti dovranno essere in servizio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Essi sono invitati a prendere visione dell'orario delle lezioni, delle ore dedicate al potenziamento didattico

e/o alle attività alternative alla RC e/o al ricevimento dei genitori. Le giustificazioni delle assenze e dei ritardi degli alunni saranno annotate e vistate dal docente presente in classe. In caso di ritardo, l'alunno entrerà subito in aula e non dovrà sostare fuori in attesa dell'ora successiva. Per le misure disciplinari ci si atterrà a quanto previsto dal Regolamento di Istituto ricordando che non è ammesso l'allontanamento dello studente dall'aula per motivi disciplinari. Durante le ore di supplenza i docenti sono invitati a svolgere le attività didattiche preparate per questo scopo. Qualora un genitore di un minore abbia la necessità di far uscire il proprio figlio/a prima del termine delle lezioni, dovrà ritirarlo di persona o farlo prelevare da altra persona di sua fiducia espressamente delegata alla quale il personale ATA consegnerà il minore. Il docente presente in classe segnerà sul registro di classe l'uscita anticipata. Al termine delle lezioni il Docente dell'ultima ora si assicurerà che l'uscita degli alunni si svolga in modo ordinato e tenendo presenti le modalità comunicate dalle famiglie. I Docenti avranno cura di custodire con attenzione registri e altri documenti aventi rilevanza giuridica interna e/o esterna

- 4) **COMUNICAZIONE INTERNA** – La pubblicità legale delle comunicazioni agli utenti interni ed esterni all'Istituto (personale docente e ATA, famiglie, ecc.) è assicurata mediante all'albo pretorio on line; le comunicazioni saranno inoltre pubblicate anche sulla home page del sito web di Istituto (www.icmoscati.edu.it); i Responsabili di plesso solleciteranno il personale a consultare quotidianamente il sito. Le comunicazioni indirizzate ai singoli saranno invece consegnate agli interessati dal personale della segreteria. I docenti possono comunque accedere alle News della scuola dai PC messi a loro disposizione.
- 5) **ASSENZE DAL SERVIZIO** - Le assenze dal servizio e dalle riunioni degli Organi collegiali devono essere tempestivamente comunicate all'Ufficio di Segreteria. E' opportuno che in caso di assenza dal servizio l'interessato informi preventivamente anche il collega Responsabile di plesso al fine di facilitare la propria sostituzione.
- 6) **VERBALIZZAZIONE RIUNIONI COLLEGIALI** - Coordinatori e segretari degli Organi collegiali, delle Commissioni e dei gruppi di lavoro e di progetto sono invitati ad essere sollecitati nella verbalizzazione utilizzando gli appositi modelli
- 7) **SICUREZZA E PREVENZIONE** - Per la sicurezza e la corretta applicazione delle procedure di emergenza saranno previste prove di evacuazione della scuola. I Docenti avranno cura, tenendo opportunamente conto delle fasce di età, che gli alunni siano adeguatamente preparati e informati. Si ricorda, infatti, che la corretta applicazione delle procedure di emergenza, in caso di calamità ed eventi pericolosi, può rappresentare l'elemento determinante per evitare danni a quanti si trovano nella scuola. Tutti sono, pertanto, invitati a comportarsi secondo le indicazioni date ed a controllare il regolare svolgimento di questa importante attività.

Le linee guida operative e disposizioni di carattere generale sopra esposte, potranno essere integrate in corso di anno con note più analitiche relative agli aspetti presi in esame o altri specifici temi ed argomenti.

Nella certezza che nel corso dei prossimi mesi lo spirito di collaborazione positiva già in essere si rafforzerà ulteriormente, per il bene di quanti a questo Istituto sono affidati per la loro educazione e formazione e di quanti qui svolgono il proprio lavoro con senso di costruttiva responsabilità, è gradita questa occasione per esprimere alla intera comunità dell'I.C. "A. Moscati" l'augurio di buon lavoro, per questo anno scolastico che ci ha visti tornare finalmente alla attività di istituto in presenza.

Il dirigente scolastico
Dott.ssa Raffaella Luciano

Documento firmato digitalmente ai sensi del dlgs n. 82/2005 e norme collegate