



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon 2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di attività scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



Riserva di Biosfera
«Tepilora, Rio Posada e Montalbo»



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I°
"ALBINO BERNARDINI" Via Sarcidano- Loc. Sa Sedda, TEL. 0784-1825972 –
PEC: nuic87900t@pec.istruzione.it E-mail: nuic87900t@istruzione.it
SITO WEB: <http://www.icsiniscola2.gov.it>
Codice Fiscale: 93043420913
08029 SINISCOLA (NU)

Circ. n° 6 del 12/09/2019

AI DOCENTI LL. SS.
AL PERSONALE ATA
AL DSGA

OGGETTO: CIRCOLARE DI INIZIO ANNO

Nell'augurare a tutto il personale della scuola un sereno svolgimento dell'anno scolastico, colgo questa occasione per ricordare alcune regole fondamentali che devono essere rispettate da parte di tutti, desunte anche dai regolamenti della scuola, deliberati da parte degli organi collegiali negli anni passati.

1. La sorveglianza degli alunni deve essere garantita nella maniera più ampia: i ragazzi non vanno mai lasciati soli; in caso di necessità ci si rivolga al personale addetto e, per ogni evenienza da affrontare o situazione da chiarire, si comunichi con i responsabili di plesso o con la segreteria. Ricordo che le strutture delle nostre scuole (finestre metalliche, porte, pilastri di cemento armato con spigoli...) presentano diverse possibilità di rischio: è compito di ognuno vigilare affinché non avvengano incidenti segnalando, se è il caso, particolari comportamenti e situazioni. A questo proposito tutto il personale è invitato ad attenersi al rispetto delle procedure previste dalle norme sulla sicurezza e la prevenzione.

2. Invito gli insegnanti 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. Sia cura poi di ogni insegnante (in particolare del coordinatore della classe) ricordare ai ragazzi che la scuola è una comunità e che gli arredi, le aule, i bagni e le strumentazioni vanno mantenuti e salvaguardati nell'interesse di tutti. **Nello specifico in tutte le aule si è provveduto durante il periodo estivo a ripulire e tinteggiare la zoccolatura da pasticci e scritte varie. Tutti gli alunni sono invitati a conservare questo stato senza sporcare in alcun modo le pareti, pena l'attivazione di eventuali provvedimenti disciplinari a loro carico. Il personale è tenuto a vigilare affinché il comportamento dei ragazzi sia adeguato e a segnalare eventuali infrazioni. I docenti sono invitati a non utilizzare nastro adesivo per l'affissione dei cartelloni in quanto questo arreca danni alla tinteggiatura.**

3. Gli insegnanti dovranno essere presenti a scuola alle ore 8.15 per quanto riguarda la scuola primaria di Sa Sedda e La Caletta e la scuola secondaria di primo grado di Sa Sedda e alle ore 8.25 per la scuola secondaria di primo grado di La Caletta. Gli alunni entreranno alle ore 8.20 alle scuole primarie e secondaria di Sa Sedda e alle ore 8.30 alla scuola secondaria di primo grado di La Caletta. Per quanto riguarda la scuola dell'infanzia i docenti del primo turno devono essere presenti

a scuola alle ore 7.55, e attenderanno l'ingresso degli alunni, che avverrà dalle ore 8.00 alle ore 9.00, nelle rispettive sezioni.

Nei plessi di scuola primaria le classi effettueranno l'ingresso dalla porta centrale. Si invitano i docenti ad educare da subito i bambini delle classi prime ad entrare a scuola in modo ordinato e rispettoso: a questo riguardo è fondamentale che i docenti attendano all'ingresso gli alunni e li accompagnino in fila nelle proprie aule.

Gli alunni della scuola secondaria di primo grado dovranno essere accompagnati in classe dal docente che a questo scopo li attende all'ingresso.

Gli alunni della scuola secondaria di primo grado del plesso di Sa Sedda effettueranno l'accesso dalla porta laterale adiacente alle aule e verranno presi in carico al suono della campana, dai docenti che li attenderanno all'ingresso. Durante l'intervallo la ricreazione si svolgerà nelle classi. La scrivente si riserva di verificare l'agibilità dei cortili interni delle scuole.

In tutti gli spazi sarà **sempre** operante il controllo dei docenti di classe. Il personale non docente è invitato a vigilare affinché le porte di accesso a scuola siano sempre chiuse. In particolare si richiama l'attenzione dei collaboratori scolastici, che svolgono un compito di accoglienza e sorveglianza nei locali, a custodire e sorvegliare l'ingresso della scuola, con apertura e chiusura dello stesso per impedire l'accesso di personale non autorizzato durante l'orario scolastico. **In particolare si evidenzia il fatto che, per motivi di sicurezza, nessuno potrà accedere con le auto nel cortile interno del plesso di Sa Sedda, che verrà aperto in modo da garantire solo il passaggio pedonale.**

Nel caso in cui i docenti debbano ricevere i genitori sarà loro cura informare i collaboratori che accompagneranno il genitore in un'aula dedicata in cui poter svolgere l'incontro.

5. E' fatto divieto di correre o di giocare a pallone nei corridoi. La durata dell'intervallo è di 15 minuti, dalle ore 10.45 alle ore 11.00 nei plessi di scuola primaria di Sa Sedda e La Caletta e di 10 minuti nei plessi di scuola secondaria di primo grado, dalle ore 11.20 alle ore 11.30 in entrambi i plessi.

I docenti sono invitati al rispetto del suddetto orario.

6. E' opportuno che il momento dell'uscita da scuola avvenga in modo ordinato.

7. Le giustificazioni delle assenze e dei ritardi saranno annotate nel registro dal docente presente in classe, qualora le famiglie non si avvalgano della funzione di giustificazione delle assenze disponibile sul registro elettronico. **Tutti gli alunni sono invitati ad arrivare a scuola nel rispetto dell'orario di ingresso. Le porte verranno chiuse 5 minuti dopo l'orario d'ingresso (8.25- 8.35). Pertanto tutti gli studenti che arriveranno dopo il suddetto orario non potranno entrare a scuola.**

Per le misure disciplinari si invitano i docenti ad attenersi a quanto previsto dal regolamento dell'anno passato e dallo Statuto delle studentesse e degli studenti.

In particolare si ricorda che non è ammesso, né contemplato l'allontanamento dall'aula per motivi disciplinari o la sosta dei ragazzi fuori dalla porta.

8. In caso di smistamento di classi in altre aule, per supplenza o comunque per motivi non precedentemente programmati, il docente segnerà nel registro i nominativi degli alunni "ospiti" e li coinvolgerà nella lezione. A questo proposito si invitano i docenti coordinatori a predisporre un piano con indicazione dei nomi e delle classi in cui, in casi di assenza dei docenti, gli studenti dovranno essere accolti.

9. Il 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.

10. Qualora un genitore di un minore abbia la necessità di far uscire lo studente prima del termine delle lezioni, dovrà venire di persona o mandare un suo rappresentante, espressamente autorizzato. Il docente segnerà sul registro di classe l'uscita anticipata. Un collaboratore avrà cura di accompagnare l'alunno all'uscita, senza che il genitore acceda in aula.

11. Tutti i docenti sono invitati a prendere visione dell'orario delle lezioni con attenta considerazione delle ore a disposizione per supplenze, per materia alternativa alla IRC, per eventuali attività di recupero, per ricevimento dei genitori. Si invitano i responsabili di plesso di scuola secondaria a far pervenire alla scrivente entro il mese di settembre i giorni e gli orari di ricevimento settimanali di tutti i docenti e a comunicarli tempestivamente alle famiglie.

12. Invito i coordinatori ed i segretari dei consigli di classe e delle commissioni di lavoro ad essere solleciti nella verbalizzazione degli incontri (max 3 giorni dopo l'incontro) per consentire alla scrivente la lettura degli stessi in tempi ragionevoli.

Restando a disposizione delle SS.LL. per qualsiasi chiarimento auguro a tutti buon lavoro!

Il Dirigente Scolastico
(Dr.ssa Antonella Piredda)