

COMUNICAZIONE N 22

I.S.I.S.S. "E. MATTEI"-AVERSA
Prot. 0011726 del 21/09/2021
(Uscita)

AL PERSONALE DELLA SCUOLA
Docenti ed ATA
AI DSGA

Nell'augurare a tutto il personale della scuola un sereno svolgimento dell'anno scolastico che si preannuncia complesso e laborioso nell'organizzazione e nei tempi di svolgimento del servizio, **ma soprattutto nella gestione dell'emergenza da Covid-19**, colgo l'occasione per ricordare alcune regole fondamentali della nostra scuola, desunte dal Regolamento deliberato dal Consiglio di Istituto e dalle norme vigenti.

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 collaboratori del dirigente, con il dirigente stesso, con la segreteria. Ricordo che le strutture scolastiche (scale, finestre metalliche, porte, pilastri di cemento armato con spigoli, ecc.) 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 ricordo che si stanno attivando tutte le procedure previste dalle norme sulla sicurezza e la prevenzione (**compreso il rischio biologico da Covid-19**), norme e procedure alle quali ciascuno di noi dovrà attenersi, **a partire dal rispetto del Protocollo di Regolamentazione - Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 nella scuola.**

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 (quelli già presenti e quelli di prossima collocazione), le aule, i bagni e le strumentazioni vanno mantenuti e salvaguardati nell'interesse di tutti. **In particolare, controllare che i banchi e le sedie, così come la cattedra, non siano spostati, in modo da rispettare le linee dalla segnaletica orizzontale installata; ciò al fine di garantire il rispetto del distanziamento minimo di 1 metro tra le rime buccali degli alunni, dove logisticamente possibile (Piano Scuola 2021/22).**

3. Gli insegnanti dovranno essere nelle aule alle **ore 8.05 (biennio) / 8.15 (triennio)**, per la dovuta accoglienza e vigilanza. Gli alunni entreranno alle **ore 8,10 (biennio) / 8.20 (triennio)**.



Amm. Finan
e Marketing



Grafica e
Comunicazione



Serv. per la San.
e Ass. Sociale



Servizi Commerciali



Turismo

4. Le giustificazioni delle assenze saranno viste dal docente presente in classe alla 1^a ora. Lo stesso giustificherà i **ritardi degli alunni fino alle ore 8.20 (biennio) / 8.30 (triennio)**; (al 4/5° ritardo saranno avvisati i genitori); **dopo le ore 8.20 (biennio) / 8.30 (triennio), gli alunni saranno ammessi in classe solo con permesso della dirigenza**. Per le misure disciplinari ci si attenga a quanto previsto dal Regolamento e dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (in particolare non è ammesso l'allontanamento dall'aula per motivi disciplinari).
5. All'inizio della terza ora la ricreazione si svolgerà nelle classi. **Gli alunni possono uscire dalle classi per recarsi ai bagni**, salvo casi eccezionali, **solo dopo la 1^a ora e massimo 1 per volta**. I cancelli e gli ingressi della sede scolastica saranno sorvegliati dal personale non docente per evitare uscite dalla scuola.
6. 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 sui piani. **Si eviti, altresì, di intrattenersi nei corridoi e negli spazi comuni, ovvero di fare assembramento**.
7. Al termine delle lezioni, i registri di classe/notebook/telecomandi LIM non vanno lasciati incustoditi, ma devono essere depositati dal docente dell'ultima ora nei locali/laboratori informatici a ciò destinati.
8. Qualora un genitore di un minore abbia la necessità di far uscire lo studente prima del termine delle lezioni, dovrà venire di persona e chiedere il permesso ai collaboratori del dirigente. Sarà cura del docente segnare sul registro di classe l'uscita anticipata.
9. Tutti i docenti sono invitati a prendere visione dell'orario delle lezioni con attenta considerazione delle ore a disposizione per sostituzioni (**comprese quelle di potenziamento per recupero/consolidamento**). Le comunicazioni ai docenti avverranno tramite affissione all'albo, pubblicazione sul sito web, invio mail, nonché attraverso il **"registro degli avvisi"**; ogni docente è tenuto a prenderne visione.
10. Le assenze dalle riunioni degli organi collegiali devono essere tempestivamente comunicate in dirigenza ed in segreteria.
11. Invito i coordinatori, nonché segretari dei consigli di classe, delle commissioni di lavoro e dei gruppi di progetto ad essere solleciti nella verbalizzazione.

Buon lavoro a tutti



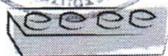
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Giuseppe Manica



Amm. Finan
e Marketing



Grafica e
Comunicazione



Serv. per la San.
e Ass. Sociale



Servizi Commerciali



Turismo