



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "EMILIA PISCHEDDA"
Scuola Infanzia, Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado
Via Verdi n. 18 - 08042 BARI SARDO (OG)
☎ +39.0782.27.0041 ☎ +39.0782.29.557
C.F. 91005680912 - Cod. Mecc. NUIC86200C C.U.: UFYLSG
Email: nuic86200c@istruzione.it – Pec: nuic86200c@pec.istruzione.it

Circ. n. 120

Bari Sardo, 26/11/2016

Al personale docente
Tutti i plessi

Al personale ATA
Alla DSGA

Nel sito web dell'istituto
Agli atti

Oggetto: **Indicazioni del dirigente scolastico.**

Si ricorda che il personale scolastico è tenuto a **rispettare tutte le indicazioni del dirigente scolastico** riportate nelle circolari, in particolare si ribadisce quanto segue:

- Le **scadenze** indicate nelle circolari vanno rispettate, in primo luogo per consentire tutti gli adempimenti della segreteria e per predisporre, in tempi ragionevoli, le eventuali comunicazioni per le famiglie degli alunni. Si precisa che **il mancato rispetto delle scadenza di presentazione delle domande rende nulla la richiesta.** Questo in particolare nel caso di adesione alle assemblee sindacali, per rispetto dei tempi di comunicazione alle famiglie;
- **Si ribadisce che le scadenze vanno rispettate anche per l'inserimento dei Piani di lavoro annuali nel Registro Elettronico (improrogabilmente per tutti i docenti entro il 30 novembre) e per la consegna dei PDP firmati anche dai genitori entro e non oltre il 30 novembre;**
- **I coordinatori consegneranno in Presidenza in cartaceo soltanto i Piani di lavoro, sottoscritti da tutti i docenti del Consiglio di classe, delle classi terze della Scuola Secondaria di 1[^].**
- **Si ricorda inoltre che Il Registro Elettronico deve essere compilato quotidianamente con l'indicazione degli assenti, delle entrate posticipate e uscite anticipate, dell'argomento del giorno indicato in modo molto dettagliato e dei voti; a proposito dei voti si ribadisce che la valutazione deve essere trasparente e tempestiva, anche perché dopo le vacanze natalizie verranno consegnate le password ai genitori che potranno accedere al R.E.; i docenti devono riportare anche con molto scrupolo le eventuali note disciplinari e le date e le motivazioni degli incontri e dei contatti telefonici scuola-famiglia.**
- **Si ribadisce che la presenza al Collegio dei Docenti e ai Consigli di classe è un atto dovuto per tutti i docenti, perciò l'eventuale assenza deve essere opportunamente giustificata.**
- **I Referenti di plesso, nonché i colleghi, avranno cura di avvisare i supplenti di eventuali riunioni imminenti.**
- Le richieste e le comunicazioni alla dirigenza (permessi retribuiti, giorni ferie, permessi per L. 104, giorni di formazione, ecc) e le documentazioni varie (progetti, orari docenti, rilevazione BES, ecc) devono pervenire con congruo anticipo ed essere inviate per via telematica con invio esclusivamente all'indirizzo **email istituzionale della scuola**: nuic86200c2@istruzione.it.

- o Per l'invio di richieste e documentazione varia, il personale scolastico è invitato a **utilizzare esclusivamente la modulistica** eventualmente presente nel sito ed indicata nelle circolari dal dirigente scolastico (moduli richieste di permessi brevi, permessi retribuiti, malattia, modello PDP, modello PEI, schede progetti, modelli orari, ecc);
- o Per qualsiasi **comunicazione urgente** con il dirigente scolastico, il personale scolastico può telefonare in direzione al numero 0782-270041. Nel caso di sua assenza potranno contattare i suoi collaboratori (Chiai Marina o i Referenti di plesso) che, valutata l'urgenza, saranno autorizzati a contattare telefonicamente il DS;
- o Per le richieste di **interventi informatici** (password registro elettronico e/o del sito, piccoli problemi dei computer e della linea internet, ecc) il personale scolastico è invitato a contattare direttamente i referenti del sito e delle tecnologie informatiche , Professori Boi Gianvito e Uras Alessandro.
- o I Referenti di plesso sono tenuti a collaborare al fine del rispetto assoluto di ogni scadenza da parte dei docenti.

Si invitano i docenti al massimo rispetto delle indicazioni sopraesposte.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Antonella Trabalza

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.L. 39/1993