

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
V.F. CASSANO - A. DE RENZIO



SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO
BITONTO

Via Gaetano Salvemini n. 7 - 70032 - Bitonto (BA) - Tel.: 0803714029
Cod. Fisc.: 93423340723 - Cod. Mecc.: BAIC85000R - Cod. U.S.: 658



Indirizzo e-mail: baic85000r@istruzione.it -
Indirizzo pec: baic85000r@pec.istruzione.it
Sito web: www.iccassanoderenzio.edu.it

Circolare N. 6

Bitonto, 11/09/2024

A tutti i docenti dell'Istituto
Alla DSGA
Al Personale ATA
SEDE DI SERVIZIO
Sito web scuola

Oggetto: disposizioni generali di tipo organizzativo a.s. 2024/2025 (orario di servizio docenti e personale ATA; ingresso e uscita delle scolaresche – divisa degli alunni; prospetto orario settimanale di sezione scuola dell'infanzia, classe scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado; diario d'Istituto; uso dei cartellini identificativi; comunicazioni di servizio, circolari, convocazioni).

Facendo seguito a precedenti circolari emanate in riferimento all'avvio delle attività per il corrente a.s. 2024/2025, tenuto conto di quanto deliberato al punto n. 6 all'o.d.g. del Collegio dei docenti del 10/09/2024, si fanno seguire disposizioni generali di tipo organizzativo per i tre ordini di scuola.

ORARIO DI SERVIZIO DOCENTI E PERSONALE ATA

DOCENTI SCUOLA DELL'INFANZIA

Prima dell'avvio del servizio mensa (previsto per il mese di ottobre p.v., con data da definire) le sezioni di scuola dell'infanzia del plesso "B. Munari", tranne che per il primo giorno di scuola (12/9: orario attività 8.00-12.00), funzioneranno per 25 ore settimanali, dal lunedì al venerdì. L'orario di servizio delle docenti sarà articolato come segue:

- ✓ il 12/09/2024, dalle 8.00 alle 12.00 (l'ora di servizio in meno sarà restituita secondo il principio della flessibilità, con specifiche indicazioni a seguire)
- ✓ dal 13/09 fino all'avvio del servizio mensa, dalle 8.00 alle 13.00 (dal lunedì al venerdì), tranne la docente in situazione di part-time, che effettuerà il servizio secondo l'orario spettante, concordato con lo scrivente e le fiduciarie di plesso
- ✓ la docente specialista IRC nei primi giorni sarà soprattutto impegnata nelle sezioni di scuola dell'infanzia con i treenni per l'accoglienza, suddividendo gli interventi nelle rispettive sezioni di titolarità e conciliandoli con gli impegni nelle classi di titolarità della scuola primaria, previo accordo con lo scrivente e le fiduciarie
- ✓ N.B. Tale modalità di servizio, oltre che a esigenze organizzative, risponde alla necessità emergente nei primi giorni di analizzare collegialmente e con attenzione i bisogni formativi dei piccoli alunni
- ✓ con l'avvio del servizio mensa, essendo tutte le sei sezioni funzionanti a 40 ore settimanali, l'orario d'insegnamento si articolerà su due turni di lavoro di 5 ore giornaliere (sempre dal lunedì al venerdì): 8.00-13.00 (1° turno) – 11.00-16.00 (2° turno), secondo il prospetto orario concordato tra lo scrivente e le docenti fiduciarie del plesso "B. Munari".

DOCENTI SCUOLA PRIMARIA

- ✓ nei primi tre giorni di lezione (12, 13 e 14/09/2024) tutti i docenti delle classi presteranno lo stesso orario di servizio senza fruizione di giornata libera, dunque quelli delle classi 1e-2e-3e: giov., ven. e sab. – 8.00-12.00; quelli delle classi 4e-5e: giov. e sab. 8.00-12.00, ven. 8.00-13.00 (i docenti delle classi 1e-2e-3e che effettuano nei primi tre giorni di lezione un'ora in meno rispetto a quelle effettive restituiranno la stessa secondo il principio della flessibilità, con specifiche indicazioni a seguire)
- ✓ i docenti presenti in più classi, curriculari e specialisti di Lingua inglese, IRC ed Educazione Motoria, moduleranno i rispettivi interventi in modo da essere presenti nei suddetti giorni nelle rispettive classi di contitolarità, con una particolare attenzione per le classi prime da parte delle docenti IRC; naturalmente i predetti docenti effettueranno nei primi tre giorni di lezione 12 o 13 ore complessive sulla base della maggiore presenza oraria nelle rispettive classi di contitolarità, del primo triennio o del biennio conclusivo della scuola primaria

- ✓ la docente Nova V. di RC, contitolare nelle classi prime, nei giorni iniziali di lezione sarà soprattutto impegnata nelle classi prime per l'accoglienza e concilierà gli interventi con le altre classi di titolarità della scuola primaria, previo accordo con lo scrivente e le fiduciarie
N.B. Tale modalità di servizio, oltre che a esigenze organizzative, risponde alla necessità emergente nei primi giorni di analizzare collegialmente e con attenzione i bisogni formativi degli alunni
- ✓ dal 16/09 va in vigore per tutti i docenti l'orario definitivo su sei giorni di lezione (dal lunedì al sabato), con le giornate libere, secondo orario predisposto e già inviato.

DOCENTI SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

- ✓ nei primi tre giorni di lezione (12, 13 e 14/09/2024) tutti i docenti delle classi presteranno un orario di servizio provvisorio, che si allega alla presente, modulato su tre giorni di lezione, di cui uno (giovedì 12/9) di quattro ore (8.15-12.15) ed i restanti due (venerdì 13 e sabato 14/9) di cinque ore (8.15-13.15), con fruizione della giornata libera e non effettuazione da parte dei docenti della quinta ora di servizio nella sola giornata di giovedì 12/9, ora da restituire, secondo il principio della flessibilità, soprattutto ove fosse necessario sostituire un collega in assenza breve, previo accordo con lo scrivente e le fiduciarie
N.B. Tale modalità di servizio, oltre che a esigenze organizzative, risponde alla necessità emergente nei primi giorni di analizzare collegialmente e con attenzione i bisogni formativi degli alunni
- ✓ dal 16/09 va in vigore per tutti i docenti l'orario definitivo su sei giorni di lezione (dal lunedì al sabato), secondo orario predisposto ed inviato.

Per i tre ordini di scuola si annoterà sul Registro elettronico il servizio prestato da ciascun docente secondo i rispettivi orari di sezione e di classe.

PERSONALE ATA

Si fa riferimento alle indicazioni d'inizio a.s. corrente e al successivo Piano ATA 2024/2025 che sarà adottato dallo scrivente dopo i preliminari incontri con lo stesso personale.

INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI

I momenti dell'ingresso e dell'uscita degli alunni sono particolarmente delicati per le problematiche legate alla vigilanza ed alla sicurezza. Pertanto è essenziale la collaborazione di tutti gli operatori scolastici, i quali sono invitati ad attenersi alle disposizioni di servizio che seguono e ad informare ulteriormente i genitori (tenerne conto per le assemblee con i genitori previste ad ottobre p.v.).

SCUOLA DELL'INFANZIA

Plesso "B. Munari"

TRENNI

- Prima e seconda settimana (dal 12/09/2024 al 20/09/2024): ingresso – 8.00-9.00, uscita – 10.30
- Dal 23/09/2024 al 27/09/2024: ingresso – 8.00-9.00, uscita – 11.30
- Dal 30/09/2024 a seguire: ingresso – 8.00-9.00, uscita – 12.30-13.00.

Successivamente si renderà noto alle famiglie l'avvio del servizio mensa, con il prolungamento dell'orario. In tal caso si prevede un orario flessibile, per il graduale adattamento dei piccoli al tempo scuola più lungo.

Nello specifico

- Dall'avvio della mensa scolastica fino al 10/01/2025: ingresso – 8.00-9.00, uscita – 13.30
- Dal 13/01/2025 al termine del servizio mensa: ingresso – 8.00-9.00, uscita – 15.30-16.00

QUATTRENNI e CINQUENNI

- Primo giorno di scuola (12/09/2024): ingresso – 8.00-9.00, uscita – 11.45-12.00
- Dal 13/09/2024 fino all'avvio del servizio mensa: ingresso – 8.00-9.00, uscita – 12.30-13.00

Successivamente si renderà noto alle famiglie l'avvio del servizio mensa, con il prolungamento dell'orario.

- Dall'avvio della mensa scolastica fino al suo termine: ingresso – 8.00-9.00, uscita – 15.30-16.00

BREVI per tutti gli alunni

- Utilizzo della divisa estiva (maglietta bianca e pantalone scuro) sino all'avvio della mensa
- Utilizzo del grembiule bianco con fiocco corrispettivo alla sezione di appartenenza dall'avvio della mensa
- Per gli ingressi e le uscite degli alunni le docenti, con il supporto delle collaboratrici scolastiche, preleveranno e affideranno gli alunni ai rispettivi genitori o adulti di riferimento, adeguatamente delegati (non più di due)
- Possibilità di esonero dalla mensa scolastica per situazioni debitamente motivate ed esaminate dallo scrivente, sentite le docenti di sezione e le fiduciarie di plesso
- Per eventuali necessità di cambio sarà contattata la famiglia dell'alunno/a, che provvederà allo stesso cambio in luogo differente da quello scolastico, tranne situazioni eccezionali, debitamente motivate e autorizzate dallo scrivente, sentite le docenti di sezione e le fiduciarie di plesso
- Raccomandazione sul rispetto da parte delle famiglie degli orari suindicati sia in ingresso che in fase di prelievo dei rispettivi figli.

SCUOLA PRIMARIA
Plesso "V.F. Cassano"

Solo per il primo giorno, per tutte le classi della Primaria, le attività didattiche si svolgeranno dalle ore **8.00 alle ore 12.00**.

Nei giorni successivi l'organizzazione oraria è la seguente:

TEMPO SCUOLA ORDINARIO		
<u>28 ore settimanali</u>	Lunedì-Martedì-Mercoledì-Giovedì	8.00-13.00
Classi Prime, Seconde, Terze	Venerdì-Sabato	8.00-12.00
TEMPO SCUOLA ORDINARIO		
<u>29 ore settimanali</u>	Lunedì-Martedì-Mercoledì-Giovedì-Venerdì	8.00-13.00
Classi Quarte, Quinte	Sabato	8.00-12.00

Allo squillo della campanella, per l'inizio delle lezioni, alle ore 8.00, i docenti della prima ora devono farsi trovare puntualmente a scuola per l'accoglienza dei rispettivi alunni e la conduzione nelle aule.

Allo squillo della campanella (non prima), per il termine delle lezioni, i docenti dell'ultima ora, escono con gli alunni dalle rispettive aule per l'affidamento attento alle famiglie nelle consuete postazioni.

In tali fasi i docenti fanno attenzione che gli alunni rispettino l'ordine e assumano un tono di voce non alto ma rispettoso del contesto educativo in cui essi si trovano.

Per esigenze organizzative (evitare sovraffollamento nel cortile e lungo il percorso di uscita) lo squillo della campanella che segnala il termine delle lezioni per le classi prime avviene tre minuti prima rispetto agli orari suindicati.

Per ogni altro ragguaglio si esamini con attenzione il documento allegato INGRESSI E USCITE IN SICUREZZA riguardante il plesso.

BREVI per tutti gli alunni

- Utilizzo del grembiule blu con eventuale fiocco distintivo della classe nei primi tre giorni di lezione; divisa estiva (maglietta bianca e pantalone scuro) da lun. 16/9 fino a successiva comunicazione; a seguire, previa informativa dello scrivente, utilizzo del grembiule
- Utilizzo del Diario Agenda d'Istituto, acquistato a cura della famiglia, contenente la sezione Giustificazione assenze
- Utilizzo da parte dei genitori dei moduli per eventuali ritardi e uscite anticipate da ritirare dal collaboratore scolastico preposto
- Possibilità di prelevamento degli alunni da adulti di riferimento, diversamente dai genitori, da questi ultimi adeguatamente delegati (non più di due)
- Attenzione dei docenti a tenere sotto controllo l'uscita autonoma degli alunni di classe quarte e quinta, al termine delle lezioni, preventivamente autorizzata dalle rispettive famiglie mediante apposita modulistica
- Raccomandazione sul rispetto da parte delle famiglie degli orari suindicati sia in ingresso che in fase di prelevamento dei rispettivi figli.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO
Plesso "A. de RENZIO"

Solo per il primo giorno, per tutte le classi della Secondaria di 1° grado, le attività didattiche si svolgeranno dalle ore **8.15 alle ore 12.15**.

Nei giorni successivi l'organizzazione oraria è la seguente:

TEMPO SCUOLA ORDINARIO		
<u>30 ore settimanali</u>	Dal lunedì al sabato	8.15-13.15
Classi Prime, Seconde, Terze		

Allo squillo della campanella, per l'inizio delle lezioni, alle ore 8.15, i docenti della prima ora devono farsi trovare puntualmente a scuola per l'accoglienza dei rispettivi alunni in apposite postazioni, in particolare è necessaria la conduzione nelle aule degli alunni delle classi prime da parte degli stessi docenti.

Allo squillo della campanella (*non prima*), per il termine delle lezioni, i docenti dell'ultima ora delle classi prime conducono gli alunni all'esterno, sempre nelle prestabilite postazioni, per l'eventuale affidamento alle famiglie o per l'uscita autonoma debitamente autorizzata dalle stesse famiglie degli alunni.

Per quanto riguarda le classi seconde e terze gli alunni allo squillo della campanella fanno ingresso nella scuola e raggiungono le rispettive aule, dove sono presenti i docenti di riferimento, così come all'uscita (sempre segnalata da squillo di campanella) lasciano l'aula per defluire dalla scuola sotto l'attento controllo dei docenti di classe e dei collaboratori scolastici preposti alla vigilanza.

In tali fasi i docenti fanno attenzione che gli alunni rispettino l'ordine e assumano un tono di voce non alto ma rispettoso del contesto educativo in cui essi si trovano.

Per ogni altro ragguaglio si esamini con attenzione il documento allegato **INGRESSI E USCITE IN SICUREZZA** riguardante il plesso.

BREVI per tutti gli alunni

- Utilizzo da parte degli alunni di un abbigliamento adeguato al contesto educativo
- Utilizzo del Diario Agenda d'Istituto, acquistato a cura della famiglia, contenente la sezione Giustificazione assenze
- Non utilizzo di smartphone o dispositivi elettronici non appartenenti alla scuola
- Utilizzo da parte dei genitori dei moduli per eventuali ritardi e uscite anticipate da ritirare dal collaboratore scolastico preposto
- Massima attenzione da parte di docenti e collaboratori scolastici nella fase di deflusso degli alunni da scuola, al termine delle rispettive lezioni
- Raccomandazione sul rispetto da parte degli alunni degli orari suindicati e della costanza nella frequenza delle lezioni.

PER TUTTI E TRE GLI ORDINI DI SCUOLA PARTICOLARE ATTENZIONE A:

ASSENZE PER MALATTIA

(nota Regione Puglia n. 41748 del 29/09/2022)

Secondo quanto disposto nella citata Nota, per la riammissione a scuola dopo assenza scolastica non sono richiesti certificati medici.

In virtù di quanto previsto dall'art. 28 della Legge Regionale n. 35 del 30.12.2020, infatti, l'obbligo di presentazione dei certificati medici, richiesti per assenza scolastica di durata superiore ai cinque giorni e rilasciati dai soggetti individuati dalla normativa e dagli accordi collettivi nazionali vigenti, è prevista esclusivamente nei casi in cui:

- ✓ i certificati siano richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica
- ✓ i certificati siano da presentare in altre regioni.

Il suddetto disposto normativo non fa distinzione tra i livelli del sistema educativo e dell'istruzione e, pertanto, si applica a tutti gli istituti di ogni ordine e grado.

Come è ribadito nella Nota in oggetto, si fa presente che "È importante, invece, che le famiglie informino la scuola su eventuali malattie infettive o parassitarie del proprio figlio, per facilitare l'adozione dei provvedimenti opportuni con tempestività".

Atteso quanto sopra, al fine di un adeguato controllo delle varie situazioni di assenza, le famiglie sono invitate a giustificare comunque, anche un giorno di assenza a scuola del/della rispettivo/a figlio/a, con la seguente modalità:

SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

- utilizzo della sezione dedicata del Diario Agenda d'Istituto

SCUOLA DELL'INFANZIA

- autocertificazione mediante ALLEGATO n. 1 Regione Puglia (in caso di assenza per malattia non Covid) presente sul sito web di questa scuola – *Home-Scuola-Le carte della scuola*. È chiaro che non si terrà conto della voce "*fino a 3 giorni scuola infanzia ovvero fino a 10 giorni per gli altri ordini di scuola*" indicata nell'oggetto, da ritenersi superata dalle attuali disposizioni vigenti, dunque da cassare.

L'autocertificazione, come da prassi, è consegnata in cartaceo dalla famiglia interessata al docente di sezione/classe, al momento del rientro del/della proprio/a figlio/a.

ASSENZE PER MOTIVI DIVERSI DALLA MALATTIA

Nell'eventualità di assenze non dovute a malattia (ad es., per motivi familiari o altro) le famiglie sono invitate a giustificare comunque, anche un giorno di assenza a scuola, con la seguente modalità:

SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

- utilizzo della sezione dedicata del Diario Agenda d'Istituto

SCUOLA DELL'INFANZIA

- autocertificazione mediante ALLEGATO n. 2 Regione Puglia presente sul sito web di questa scuola – *Home-Scuola-Le carte della scuola*.

L'autocertificazione, come da prassi, è consegnata in cartaceo dalla famiglia interessata al docente di sezione/classe, al momento del rientro del/della proprio/a figlio/a.

DELEGA A PRELEVAMENTO ALUNNO/A

Per tutti e tre gli ordini di scuola è possibile autorizzare, da parte delle famiglie, la delega al prelevamento da scuola di alunni al termine delle lezioni (non più di due persone) utilizzando il modulo n. 1 o n. 2 presenti sul sito web di questo Istituto – *Home-Scuola-Le carte della scuola* ed allegando apposita documentazione.

Negli anni successivi al primo anno di frequenza è possibile confermare la delega al prelevamento da scuola di alunni al termine delle lezioni utilizzando il modulo semplificato n. 3 presente sempre sul sito web di questo Istituto – *Home-Scuola-Le carte della scuola*.

USCITA AUTONOMA ALUNNO/A

Per le classi quarte e quinte di scuola primaria e le tre classi di scuola secondaria di 1° grado è possibile autorizzare, da parte delle famiglie, l'uscita autonoma degli alunni al termine delle lezioni utilizzando il modulo n. 1 presente sul sito web di questo Istituto – *Home-Scuola-Le carte della scuola* ed allegando apposita documentazione

ORARIO E ALTRO ANCORA

Come già detto, è quanto mai opportuno che gli alunni siano a scuola in orario, tenuto conto che le attività devono potersi avviare con la quasi totalità degli alunni.

In particolare, per la scuola dell'infanzia, i genitori sono cortesemente invitati a:

- far sì che i loro piccoli, quando inizia l'orario ordinario, possano essere a scuola entro le ore 9.00
- non fermarsi in sezione per colloqui, quando si affidano i piccoli ai docenti, a meno di particolari urgenze. Si sottrarrebbe tempo ed attenzione ai piccoli
- non sostare nell'area scolastica dopo aver affidato i piccoli ai docenti.

SONO CONFERMATE LE SEGUENTI DISPOSIZIONI COMUNI per tutti e tre gli ordini di scuola

Tutti i docenti dei tre ordini di scuola dispongono dell'utilizzo del Registro elettronico Axios, sul quale hanno cura di appuntarsi, fra l'altro, le presenze degli alunni e le relative attività svolte.

Va ricordato che tutti i docenti, pur se avendo a disposizione il Registro elettronico, appongono la propria firma di presenza con l'orario di inizio e fine servizio sul Registro di presenza (in formato cartaceo). Il docente in servizio nel primo turno indicherà sullo stesso Registro, oltre alla sua firma in corrispondenza del numero d'ordine assegnatogli, l'effettivo orario di servizio: ingresso e uscita.

In caso di ritardo o assenza di un docente gli alunni sono condotti in classe dal collaboratore scolastico e/o comunque vigila quest'ultimo.

I docenti presenti nelle classi viciniori sono tenuti a collaborare nel garantire la vigilanza sui minori presenti in attesa dell'arrivo del collega o del supplente.

Il docente ritardatario è tenuto, a sua volta, ad avvisare telefonicamente la scuola, onde consentire di organizzare la vigilanza degli alunni.

Naturalmente è cura del docente interessato far pervenire al D.S. una motivazione scritta sulle cause del ritardo.

Quest'ultimo, anche breve, dev'essere poi recuperato.

L'assenza da scuola, specificatamente per malattia, del docente va comunicata in segreteria tra le 7.30 entro e le 7.50 (non oltre), qualunque sia l'orario di assunzione in servizio, per consentire il rapido contatto del docente supplente.

ORARI DI SEZIONE/CLASSE

I docenti di sezione e di classe sono invitati ad affiggere nelle rispettive aule (facendo attenzione a non rovinare le pareti – si prevede, in seguito, l'uso di appositi listelli di legno) i prospetti-orario settimanale di sezione/classe che a breve saranno consegnati con timbro e firma dello scrivente.

Si ricorda, **per la scuola primaria**, che è quanto mai opportuna la precisazione per gli alunni di un orario settimanale interno delle discipline (magari indicando quelle fondamentali: Italiano, Matematica, Scienze, Storia, Geografia e quelle specialistiche: Inglese, Religione), orario che, pur nella sua flessibilità, deve comunque esistere per mettere gli stessi alunni nelle condizioni di crearsi un autonomo sistema di lavoro.

USO DEL DIARIO AGENDA D'ISTITUTO (SCUOLA PRIMARIA e SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO)

Come detto, ciascuna classe di scuola primaria e di scuola secondaria di 1° grado fa adottare dai rispettivi alunni il **diario agenda d'istituto**, contenente la sezione dedicata alle comunicazioni reciproche della scuola e della famiglia.

È uno strumento molto importante per il consolidamento delle buone relazioni tra docenti e genitori per la migliore formazione possibile dell'alunno/a.

USO DEI CARTELLINI IDENTIFICATIVI DA PARTE DEL PERSONALE

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 69 del decreto legislativo n. 150/2009 (Riforma della Pubblica Amministrazione), tutto il personale della scuola (docenti ed ATA) indossa, durante il proprio orario di servizio, il cartellino identificativo. L'Ufficio di Segreteria predispose il prima possibile la consegna dello stesso.

COMUNICAZIONI DI SERVIZIO – CIRCOLARI – CONVOCAZIONI

Si continua anche quest'anno ad utilizzare ordinariamente il sito web della scuola per diramare comunicazioni alle famiglie, inoltre si avvia la modalità di trasmissione al personale della scuola delle circolari interne in formato elettronico anziché cartaceo. Pertanto **tutto il personale, docente e ATA, è invitato ad utilizzare sito e il Registro elettronico Axios per la consultazione delle comunicazioni interne diramate.**

Si confida nel puntuale adempimento di tutto quanto sopra e nella consueta fattiva collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Angelo Panebianco

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, c. 2 del d.lgs. n. 39/1993*

Allegato n. 1 – orario di servizio docenti scuola secondaria 1° grado (12-13-14/9)

Allegato n. 2 – prospetti ingressi-uscite plessi "Cassano" e "de Renzio"