

DIRETTIVE DI MASSIMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO PER L'A.S. 2019-20

Con l'avvio dell'anno scolastico, il Dirigente invita tutti coloro che partecipano all'azione educativa della scuola a rispettare i regolamenti condivisi e approvati collegialmente, a farsi interpreti di messaggi di legalità, di multiculturalità, di tolleranza e convivenza civile affinché l'azione educativa sia efficace e costruttiva.

Alle indicazioni già fornite attraverso il Patto di Corresponsabilità e attraverso i Regolamenti del nostro istituto, si aggiungono alcune particolari e necessarie indicazioni:

DOCENTI

Ai docenti si raccomanda di:

- essere presenti in classe 5min, prima dell'inizio delle lezioni, puntualità nel rispetto dell'orario di servizio soprattutto al cambio dell'ora,
- segnalare con tempestività un ritardo o un'assenza,
- rispettare il Regolamento Sala Stampa
- rispettare il regolamento nell'utilizzo dei laboratori e delle norme di sicurezza (DPI e netiquette) lasciando gli ambienti ordinati e puliti,
- rivolgersi ai tecnici di laboratorio per segnalare criticità, guasti, necessità di acquisti etc.
- prestare particolare attenzione alle disposizioni in tema di Sicurezza
- rispettare il divieto di fumo,
- rispettare il piano di sorveglianza durante l'intervallo, come risulta dalle tabelle esposte,
- non permettere agli studenti di uscire da scuola durante l'orario di lezione (le uscite autorizzate sono riferite ad attività didattiche note ai docenti),
- rispettare la tempistica della somministrazione delle prove di verifica ,
- rispettare le modalità di valutazione come previsto dal DPR 122/ 2009 e approvato nel Collegio Docenti.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Agli assistenti amministrativi si raccomanda di :

- essere puntuali e rispettare gli orari e le turnazioni
- gestire il rapporto con l'utenza con la massima cura sia del linguaggio che delle modalità adeguati al servizio che si sta offrendo
- rispettare le disposizioni relative alla privacy
- prestare particolare attenzione alle disposizioni in tema di Sicurezza
- gestire in maniera ordinata gli uffici seguendo le priorità assegnate collaborando con i colleghi
- prestare la massima cura e attenzione nella gestione e nella conservazione dei documenti (cartacei e/o digitali)
- segnalare alla DSGA e al DS qualsiasi criticità riscontrate nelle procedure
- dare la una massima collaborazione, in situazioni di emergenza, per superare le difficoltà

ASSISTENTI TECNICI

Ai tecnici tutti si raccomanda di:

- collaborare con i docenti nella quotidiana azione didattica nei laboratori,
- provvedere all'apertura e alla chiusura dei laboratori segnalando alla dirigenza eventuali criticità e/o problemi,
- prestare particolare attenzione alle disposizioni in tema di Sicurezza
- riferire all'Ufficio Tecnico richieste di acquisti e/o fornitura di materiale da laboratorio, e l'Ufficio Tecnico provvederà le segnalazioni e/o le richieste di acquisti alla DS e alla DSGA.
- effettuare interventi ordinari straordinari (all'emergenza) durante l'orario di servizio.
- collaborare con la Segreteria su richiesta specifica.
- collaborare alla gestione attività specifica all'incarico, su richiesta del Dirigente e dei suoi collaboratori.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Ai collaboratori scolastici si raccomanda di:

- attenersi a quanto indicato nel mansionario, e in particolare:
- indossare la divisa (grembiule o camice) e apporre il cartellino identificativo,
- prestare particolare attenzione alle disposizioni in tema di Sicurezza
- esercitare in modo puntuale l'attività di sorveglianza agli ingressi per monitorare costantemente l'accesso ed evitare l'accesso ai locali scolastici di personale esterno non autorizzato
- collaborare con il personale docente e anche in autonomia a far rispettare il regolamento dell'istituto (entrate/uscite degli studenti e del personale estraneo alla scuola nei turni diurno, pomeridiano e serale),
- rispettare e far rispettare il Regolamento della Sala stampa,
- prestare particolare attenzione alla pulizia degli ingressi dei due edifici scolastici (l'ingresso rappresenta "il biglietto da visita" di qualsiasi edificio, soprattutto di una scuola),
- prima della chiusura della scuola, effettuare un controllo finale per evitare che rimangano aperte finestre, accese luci e/o macchinari con conseguente danno per la strumentazione,
- collaborare con i docenti di Scienze Motorie durante i cambi di ora e soprattutto con le classi più problematiche,

Si ricorda a tutti gli operatori della scuola che la cortesia con l'utenza e con i colleghi, il linguaggio consono alla tipologia del luogo di lavoro aiutano a rendere la scuola

UNA COMUNITÀ EDUCANTE.