



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO
"TEODORO CIRESOLA"

V. LE BRIANZA N. 14/18 e VIA VENINI N. 80 - 20127 MILANO (MI)
Tel. 02/88444661 - Fax 02/88444665
COD. MECC. MIIC81700R - COD. FISC. 97117370151 - e-mail: MIIC81700R@istruzione.it -
MIIC81700R@pec.istruzione.it - www.ciresola.com

Circ. n° 83

a.s. 2016/2017

Milano, 7/11/2016

- | | | |
|---------------------------------|-----------------------------------|--|
| • PLESSO | • SCUOLA | X DOCENTI |
| X BRIANZA | <input type="checkbox"/> PRIMARIA | <input type="checkbox"/> GENITORI |
| <input type="checkbox"/> VENINI | X SECONDARIA I GRADO | <input type="checkbox"/> GENITORI RAPPRESENTANTI DI CLASSE |
| | | <input type="checkbox"/> PERSONALE ATA |
| | | X SITO area riservata |
| | | X ATTI |

Oggetto: indicazioni operative al personale docente scuola secondaria i grado

Si richiamano i docenti al rispetto delle seguenti indicazioni operative:

1- comunicare per tempo -tramite i moduli istituzionali cartacei, scaricabili dal sito e da consegnare compilati in segreteria- le richieste di permesso personali che vanno siglati dalla prof.ssa Leonarduzzi per poter organizzare le supplenze e concessi dal Dirigente scolastico; i permessi compilati sono da riporre esclusivamente in Segreteria nella cartelletta azzurra, intestata alla prof.ssa Leonarduzzi; non si accettano richieste informali tramite email o messaggi; è possibile indicare fascia oraria e giorno in cui si intenderebbe effettuare il recupero;

2- comunicare per tempo -sempre con gli appositi moduli cartacei scaricabili dal sito e da consegnare compilati accuratamente in Segreteria, da riporre nella cartelletta azzurra sopra indicata- le uscite didattiche delle proprie classi, preventivando accompagnatori ed eventuali sostituti;

3- come già detto nella mia ultima email, comunicare personalmente la propria assenza alla Segreteria di via Venini, dalle 7:30 alle 7:45 della prima giornata di assenza e far seguire la documentazione necessaria; informare la prof.ssa Leonarduzzi per predisporre prontamente le supplenze;

3-non utilizzare la mailing-list dell'ICS Ciresola per comunicazioni personali ma solo per comunicazioni di carattere strettamente scolastico o professionale. E' opportuno valutare anche i casi per i quali non sia necessario "rispondere a tutti" ma solo ad una singola persona della lista, per non sovraccaricare le caselle degli altri utenti di messaggi privi di significato o di interesse per i più. Sarebbe inoltre buona norma limitare la lunghezza del messaggio di risposta.

4-non fissare in orario di servizio (ore di lezione e ore a disposizione) colloqui con parenti o specialisti, tranne casi di **assoluta necessità**, concordati con il Dirigente scolastico; i permessi devono essere richiesti con domanda apposita consegnata, come di consueto, in Segreteria;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO
“TEODORO CIRESOLA”

V. LE BRIANZA N. 14/18 e VIA VENINI N. 80 - 20127 MILANO (MI)

Tel. 02/88444661 - Fax 02/88444665

COD. MECC. MIIC81700R - COD. FISC. 97117370151 - e-mail: MIIC81700R@istruzione.it -
MIIC81700R@pec.istruzione.it - www.ciresola.com

5- per i Docenti di sostegno: non effettuare cambiamenti di qualunque genere relativi al proprio orario di servizio, fatte salve le eccezioni previste dai PDP, concordate con la prof.ssa Maria Luisa Calabrese Bassi.

LE PRESENTI INDICAZIONI SONO PERMANENTI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Anna Polliani

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