



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)
Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175
C.F.: 81006200174 - CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.edu.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

Prot. n. 4908/I.1

Edolo, 10 ottobre 2022

A TUTTI I DOCENTI
AL DSGA
AL PERSONALE ATA
AL SITO WEB
AGLI ATTI

CIRCOLARE N. 032

Oggetto: Disposizioni di servizio del Personale Docente e ATA IIS. F. Meneghini.

Al fine di garantire la funzionalità organizzativa, la sicurezza degli alunni e la legittimità delle attività poste in essere dall'istituzione scolastica, deliberate in Collegio e inserite nel PTOF 2022-2025, **ricordo le disposizioni di servizio cui attenersi che devono essere rispettate rigorosamente da tutto il personale, per quanto di competenza, in base al profilo di appartenenza.**

Si ricordano nello specifico le indicazioni NORMATIVE legate **al rispetto delle disposizioni sulla sorveglianza**, ai sensi dell'art. 2048 Cod. Civile, secondo cui fra i doveri del personale docente e non docente (ATA: Collaboratori e Assistenti tecnici) vi è quello di **vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati**, disposizioni già comunicate che saranno regolamentate con apposita circolare., di cui si riporta una breve sintesi.

- **La sorveglianza nelle classi** è affidata, per tutta la durata delle lezioni e durante l'intervallo, ai docenti in orario nelle stesse, che devono attentamente vigilare sul rispetto delle regole e delle norme in vigore, evitare che si creino assembramenti e/o uscite non regolari degli studenti.
- **La sorveglianza ai piani e agli spazi esterni** è affidata, per tutta la durata delle lezioni e dell'intervallo ai **collaboratori Scolastici e/o Assistenti Tecnici**, che supportano il lavoro di sorveglianza dei docenti.
- **La sorveglianza nelle aree esterne antistanti la Segreteria (cortile, laboratori MAT/palestre, campo sportivo, ecc.)** è affidata, per tutta la durata delle lezioni e durante l'intervallo, a tutto il personale, ai docenti in compresenza (ITP e sostegno) e ai docenti che durante tale intervallo risultino a disposizione e non abbiano ricevuto incarichi di sostituzione.



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio
Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale - Gestione Risorse Forestali e Montane
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)
Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175
C.F.: 81006200174 - CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.edu.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

	Argomento	Disposizioni di servizio
01	Piano dell'Offerta Formativa Patto Educativo di Corresponsabilità	<u>PER I DOCENTI:</u> Pieno rispetto delle norme esplicitate nel PTOF per gli adempimenti di competenza dei docenti. Per ogni necessità, si prega di fare riferimento alle Funzioni strumentali preposte: seguirà organigramma sulla base della delibera del collegio docenti del 06-10-2022. Area 1 - Gestione del PTOF Area 2 - Sostegno al lavoro dei docenti: attività didattica e innovazione Area 3 Sub-area A - Interventi e servizi per gli studenti per il recupero, obbligo di istruzione e sostegno delle eccellenze Area 3 Sub-area B - Interventi e servizi per gli studenti del piano per la continuità didattica, l'accoglienza e l'orientamento in ingresso Area 3 Sub-area C - Interventi e servizi per gli studenti del piano per l'orientamento in uscita Area 4 - Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola Area 5 — Progetto di internazionalizzazione <u>PER I DOCENTI E PERSONALE ATA:</u> Pieno rispetto del Patto Educativo di Corresponsabilità per gli adempimenti di competenza definiti in base al profilo di appartenenza. (si veda sito)
02	Deontologia professionale	<u>PER I DOCENTI:</u> Incoraggiare sempre lo studente; ricercare strategie motivazionali per personalizzare i percorsi degli studenti; dando spazio anche alla Didattica Digitale Integrata (DDI). <u>PER I DOCENTI E PERSONALE ATA:</u> Mantenere comportamenti educati e rispettosi, in quanto qualsiasi incarico svolto nell'ambiente scuola assume una valenza educativa implicita. Il personale Ata si impegna ulteriormente a valorizzare la propria funzione, a tutelarne la dignità e a creare un clima accogliente di lavoro, contribuendo alla socializzazione degli allievi e alla loro integrazione nell'attività scolastica.



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotechnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio
Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale - Gestione Risorse Forestali e Montane
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)
Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175
C.F.: 81006200174 - CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.edu.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

03

Orario di servizio
Orario di
ricevimento
settimanale
Vigilanza

PER I DOCENTI E PERSONALE ATA:

Rigoroso rispetto dell'orario di servizio:

Presenza a scuola **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni/ dell'orario di servizio;**

Accurata vigilanza sugli studenti delle classi assegnate, anche durante gli intervalli, per le responsabilità connesse;

Prendere visione delle circolari/comunicazioni ufficiali, pubblicate sul sito della scuola e delle eventuali variazioni del proprio orario di servizio.

Leggere in classe alla prima e ultima ora, le circolari/comunicazioni ufficiali, pubblicate sul sito della scuola.

Si ricorda ai docenti che prestano servizio su indirizzi differenti, dislocati su piano diversi dell'Istituto, che per garantire la corretta sorveglianza, durante l'intervallo, è necessario che:

- il docente si rechi nella classe in cui deve svolgere la lezione successiva, solo dopo che siano trascorsi 5 minuti dall'inizio dell'intervallo;

Rispettare le disposizioni con il calendario/orario delle turnazioni di vigilanza spazi interni-spazi esterni nelle giornate specificate (Circolare che verrà comunicata solo con orario definitivo). Si ricorda ai docenti **che non è più in vigore** la regola delle prenotazioni bar on line degli studenti, prima dell'intervallo per il successivo ritiro.

- Non è permesso ritardare l'inizio delle lezioni o **consentire uscite anticipate, o entrate in ritardo degli alunni**, senza autorizzazione e/o preventiva comunicazione al DS.

IL PERSONALE ATA: supporta i docenti nella vigilanza degli studenti anche durante gli intervalli e ai piani, soprattutto, durante l'inizio dell'intervallo, quando trascorsi i 5 minuti dall'inizio dell'intervallo, quando il docente che dovrà prestare servizio su altro indirizzo, si dovrà spostare;

Si adopera, insieme con gli insegnanti, per contribuire alla socializzazione degli allievi e alla loro integrazione nell'attività scolastica.

Effettua sorveglianza durante l'ingresso e l'uscita degli studenti, nel rispetto delle indicazioni e delle comunicazioni impartitegli

Effettua sorveglianza ai piani durante l'orario di lezione

Contatta tempestivamente la segreteria e la direzione per situazioni particolari;

Contatta tempestivamente l'ambulanza se necessario e di seguito comunica l'accaduto in segreteria e in direzione.



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio
Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale - Gestione Risorse Forestali e Montane
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)
Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175
C.F.: 81006200174 - CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.edu.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

04	Assenze Ritardi/cambi orario	<u>PER I DOCENTI E PERSONALE ATA</u> Tempestiva comunicazione di eventuali assenze per malattia, tramite mail bsis007008@istruzione.it (e in copia conoscenza orariomeneghinedolo@gmail.com e/o DSGA, previo contatto telefonico dalle ore 7.30 per organizzare le necessarie sostituzioni. Richiesta di autorizzazione al DS per le altre assenze o permessi a cui deve seguire la relativa documentazione.
05	Registro elettronico Registro di classe	<u>PER IL PERSONALE DOCENTE</u> Corretta e completa compilazione quotidiana del registro sia per la componente personale sia per quella relativa alla classe, con tutti gli elementi richiesti (in particolare: firma, assenze, entrate in ritardi/uscite in anticipo, argomenti delle lezioni, giustificazioni, valutazioni e annotazioni relative ai recuperi). Si ricorda che per le famiglie è possibile giustificare, in modalità digitale, utilizzando la nuova interfaccia del Registro elettronico Nuvola di MADISOFT. Si ricorda che per lo svolgimento delle ore di Educazione civica (33 ore all'anno per Consiglio di classe) è necessario selezionare tale disciplina prima di apporre la firma e indicare l'apposito <i>tag</i> (Ed. Civica), durante la compilazione degli argomenti svolti. <u>PER I DOCENTI E PERSONALE ATA:</u> Vigilare, accompagnare gli studenti con permessi di uscita/entrata fino al centralino. Si ricorda che da quest'anno è in vigore la nuova procedura digitale per la richiesta di uscita anticipata/ entrata in ritardo (Circ. n. 020 vademecum student).



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio
Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale - Gestione Risorse Forestali e Montane
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)
Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175
C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.edu.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

06	Valutazione	<u>PER IL PERSONALE DOCENTE:</u> Dare una comunicazione trasparente e tempestiva delle valutazioni attribuite alle prove di verifica scritte, orali e pratiche degli studenti, prima dell'inserimento del voto sul Registro elettronico. Informare lo studente sulla modalità con cui si è proceduto nella VALUTAZIONE del compiti/compiti, indicando i criteri o la griglia utilizzata. Lavorare in classe con gli studenti sulla riflessione degli errori guidandoli alla consapevolezza (Pedagogia dell'errore). Allegare 1 COPIA GRIGLIA utilizzata al pacco compiti prima di consegnare le prove ai collaborati del piano per essere archiviate nell'apposito spazio; <u>IL PERSONALE ATA:</u> <u>Ripone</u> le prove svolte che gli vengono consegnate dai docenti del proprio panno nell'apposito spazio "archivio prove"
07	Compiti in classe Esercitazioni Verifiche Recupero Carenze	<u>PER IL PERSONALE DOCENTE</u> Programmare nella medesima classe non più di due verifiche scritte nello stesso giorno, comunicando agli studenti della classe la data con un congruo anticipo (7/8 giorni), avendo cura di aggiornare tempestivamente l'Agenda del Registro elettronico, in modo da permettere a tutti i docenti del Consiglio di classe una visione olistica delle attività della classe stessa. Rispettare il numero minimo delle verifiche deliberate in Collegio e nel Dipartimento di disciplina, indicate nel modello "Piano di lavoro" presente sul sito nel box documenti scaricabili. Apporre sul Registro la dicitura "Verifica di Recupero Carenze degli obiettivi XXX ", se non recuperate inserire dicitura "Recupero in itinere" (programmare sempre una fase di recupero per gli obiettivi non raggiunti, da annotare anche nel Registro).



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio
Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale - Gestione Risorse Forestali e Montane
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)
Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175
C.F.: 81006200174 - CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.edu.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

08	Programmazioni annuali/Piano di lavoro PDP-PEI	<u>PER IL PERSONALE DOCENTE:</u> Consegnare le Programmazioni annuali/Piani di lavoro completi di tutti gli elementi richiesti, declinati in linea con il profilo educativo, culturale e professionale (PECUP) in uscita dell'indirizzo, ponendo particolare riguardo alle programmazioni per gli studenti con DSA, studenti stranieri in alfabetizzazione, studenti disabili o con altra tipologia di BES, entro il 12 novembre 2022, inviandoli all'indirizzo bsis007008@istruzione.it con la dicitura COSI' INDICATA PROGRAMMAZIONE DI <<NOME MATERIA>>, CLASSE XX, DOCENTE <<COGNOME NOME>> Utilizzare format comuni per la stesura dei Piani Didattici Personalizzati (PDP) e dei Piani Educativi Individualizzati (PEI). Per ogni particolare situazione, comunicare le azioni in condivisione con il Dirigente Scolastico e la Funzione Strumentale preposta. <u>IL PERSONALE ATA: mantiene riservatezza su eventuali situazioni di cui viene a conoscenza relativamente a certificazioni, PEI, PDP.</u>
----	---	---



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio
Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale - Gestione Risorse Forestali e Montane
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)
Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175
C.F.: 81006200174 - CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.edu.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

09	Adempimenti Valutazioni Verbali Relazioni finali Verifiche	PER IL PERSONALE DOCENTE Tempestiva registrazione dei voti nel Registro elettronico solo dopo averli comunicati agli studenti (Valutazione formativa). Assoluta cura degli adempimenti connessi alle valutazioni trimestrali e finali: 1) compilazione, <u>contestuale al verbale dello scrutinio</u>, delle motivazioni per le valutazioni insufficienti e per la valutazione del comportamento annotare le motivazioni per i voti insufficienti, oltre ai VOTI 6, 7 e 8; 2) completa ed esauriente compilazione, in sede di verbalizzazione, delle motivazioni di eventuali provvedimenti, anche per l'8 in comportamento; 3) per le valutazioni si rimanda alle griglie allegate al PTOF e pubblicate sul sito, al seguente link: https://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/istituti/BSIS007008/f-meneghini-edolo/ptof Compilazione delle relazioni finali, in tutte le parti richieste, esplicitando i programmi effettivamente svolti in classe, in linea con il profilo in uscita (PECUP) specifico dei vari indirizzi, e motivando eventuali variazioni apportate rispetto alla programmazione iniziale. Consegna verifiche per il recupero del debito formativo con relative griglie di correzione inderogabilmente, entro il 30 giugno 2023.
10	Viaggi d'istruzione Visite guidate Uscite didattiche	PER IL PERSONALE DOCENTE: RISPETTO RIGOROSO dei tempi stabiliti dal Regolamento, anche per le uscite didattiche con mezzi pubblici: autorizzazione del DS (1 mese prima dell'effettuazione) e collaborazione con la Segreteria Didattica per l'organizzazione-prenotazione, anche ai fini della verifica della copertura assicurativa. Resta consentita l'attività didattica laboratoriale negli spazi aperti dell'Istituto, comunicando l'uscita della classe, del docente al centralino.



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio
Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale - Gestione Risorse Forestali e Montane
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)
Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175
C.F.: 81006200174 - CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.edu.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

11	Circolari	Attenta lettura di tutte le circolari in quanto costituiscono ordine di servizio, nel rispetto degli impegni connessi al ruolo di ciascuno. Si invitano i Coordinatori di classe a comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali situazioni significative. Si invitano i docenti della 1^a ora di ogni turno d'ingresso a dare lettura delle circolari e i Coordinatori di classe a verificare periodicamente che tutti gli studenti siano informati in merito alle circolari di loro interesse. Si invitano altresì gli studenti a controllare periodicamente il Sito web dell'Istituto per consultare nuove circolari e comunicazioni e a tenere sotto controllo il Registro Elettronico personale. Tutte comunicazioni sui gruppi social non autorizzati, non sono da considerarsi ufficiali.
12	Comunicazioni famiglie	Rispetto dei tempi e delle modalità di comunicazione con le famiglie. Per la compilazione del PFI (Indirizzi professionali) e per alunni BES stipulare in accordo con la famiglia e l'equipe di riferimento azioni didattiche significative. In particolare, si raccomanda una tempestiva informazione alla famiglia, da parte dei coordinatori di classe, di eventuali situazioni di profitto complessivamente negativo, di comportamento scorretto, di assenze frequenti e dubbi. Trovare in condivisione con le famiglie e lo studente, strategie motivazionali personalizzate
13	Uscite anticipate studenti	Gli studenti saranno autorizzati ad uscire anticipatamente, anche se minorenni, solo se provvisti di regolare autorizzazione dei genitori. Le richieste di autorizzazione potranno essere effettuate dalle famiglie, entro le ore 9.00, utilizzando la nuova procedura digitale (Circ. n. 020 Vademecum alunni).
14	Sicurezza	Rispetto delle indicazioni in merito alle procedure e ai comportamenti connessi agli adempimenti richiesti dai T.U. (D.Lvo. 81/08) e delle altre norme sulla sicurezza, comprese le norme di sicurezza anti-COVID; tempestività nel segnalare situazioni di pericolo; diligenza nell'informazione agli alunni, specialmente sui comportamenti da tenere nei laboratori e nelle aule speciali. Vigilare, accompagnare gli studenti che presentano malori di vario tipo nell'aula covid posta ai piani e contattare il centralino e le figure preposte con corsi di sicurezza (si veda organigramma ai piani) con permessi di uscita/entrata fino al centralino.



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotechnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio
Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale - Gestione Risorse Forestali e Montane
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)
Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175
C.F.: 81006200174 - CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.edu.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

15	Privacy Segreto d'ufficio	Attuazione delle misure necessarie da adottare secondo il nuovo GDPR/2016. Costante rispetto del segreto d'ufficio, così come previsto dalla normativa vigente inerente il pubblico impiego.
16	Cellulari Fumo Bullismo	Rispetto delle norme relative all'uso di apparecchiature elettroniche, compresi i telefoni cellulari, durante le lezioni, così come esplicitato nel Regolamento BYOD d'Istituto (consultabile sul Sito web, al seguente link https://www.istitutomeneghini.edu.it/documento/regolamento-byod-bring-your-own-device-policy/ Rispetto del divieto di fumo negli ambienti scolastici e nelle pertinenze. Segnalazione di episodi di indisciplina e bullismo per l'adozione degli opportuni provvedimenti disciplinari.
17	Documentazione	Cura della documentazione di competenza dei docenti, con particolare riguardo a quella che impegna l'istituzione scolastica nei confronti dell'utenza e dei portatori di interessi esterni. Si ricorda che ogni documento deve sempre essere inviato all'Istituto digitalmente all'indirizzo e-mail bsis007008@istruzione.it
18	Laboratori	Utilizzare i laboratori presenti nella scuola, nel rispetto della metodologia laboratoriale, delle norme di sicurezza Covid_19, in particolare in relazione al numero max di alunni , prenotando gli stessi per permetterne la sanificazione dopo l'uso.

19	Cassettiere	Per un uso razionale degli armadietti (sala docenti) si invitano tutti i docenti entro giovedì 30 settembre 2021 a comunicare ai collaboratori scolastici responsabili del CENTRALINO, il numero del cassetto che utilizzeranno nel corrente anno scolastico. Si prega di non rimuovere la chiave dell'armadietto e di svuotare tutto il contenuto, durante le vacanze natalizie e pasquali nonché al termine dell'anno scolastico per permettere l'igienizzazione.
20	Parcheggio	Ritirare al centralino l'autorizzazione al parcheggio interno ed esibirla, posizionandola sul cruscotto.



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio
Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale - Gestione Risorse Forestali e Montane
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)
Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175
C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.edu.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

Ogni particolare esigenza o richiesta deve essere comunicata al Dirigente Scolastico.

Fiduciosa della scrupolosa e puntuale osservanza delle disposizioni di cui sopra, nello spirito di massima collaborazione e di condivisione che guida l'ordinaria quotidianità nel nostro istituto, l'augurio affinché la scuola sia luogo sereno e piacevole per tutti ma pure efficace ed efficiente nei servizi, rispettoso delle norme di sicurezza Covid, auguro a tutti Voi BUON LAVORO.

Il Dirigente Scolastico
Raffaella Prof.ssa Zanardini
(Documento firmato digitalmente)



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio
Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale - Gestione Risorse Forestali e Montane
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica

