



ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO "Dante Alighieri"

Via Septempedana, s.n.c. - 06025 NOCERA UMBRA (PG)

Tel. 0742/818860 - 0742/818701

e-mail: pgic82800p@istruzione.it - pec: pgic82800p@pec.istruzione.it

www.scuolenoceraumbra.edu.it - C.F. 83004080541



Nocera Umbra, li (ved.segnatura)

Prot. N. (ved.segnatura)

Circ. N. (ved.segnatura)

**Ai docenti Infanzia
A DSGA e personale ATA
Alla RSU
P.c. : al RLS di Istituto
All'Albo web (Amm.ne Trasparente)**

OGGETTO: disposizioni di servizio - organizzazione del lavoro del personale scuole INFANZIA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59, Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa, e in particolare l'art.21;

VISTO l'art. 25 del D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO l'art. 28 e il Titolo X del D.Lgs.9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022-25;

VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

CONSIDERATO l'organico di diritto e la mobilità per l'a.s. in corso 2023-24;

CONSIDERATO l'adeguamento dell'organico di diritto alla situazione di fatto per l'a.s. 2023-24;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATE le delibere del Collegio dei docenti del 4 Settembre 2023 riguardanti l'organizzazione didattica dell'Istituto per l'anno scolastico 2023-24

DETERMINA

ai sensi dell'art. 25, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, le seguenti misure organizzative dell'attività scolastica per l'anno scolastico 2023-24 nei plessi di seguito indicati.

PLESSI INFANZIA

1. DISLOCAZIONE CLASSI NEL PLESSO:

Capoluogo: 2 sezioni a PT, sala mensa al 1P.

Casebasse: monosezione a PT lato sx, con mensa dedicata; l'open space è utilizzato con l'altra sezione presente nel plesso.

Stazione: monosezione a PT lato dx, con pannellatura chiusa per ricavare un'aula mensa dedicata.

Gaifana: monosezione a PT, con aula attigua per sdoppiamento con maestre in compresenza; uso esclusivo del giardino esterno; mensa in orario anticipato di 60-75' rispetto alla Primaria presente nel plesso.

Valtopina : monosezione a PT, con aula attigua per sdoppiamento con maestre in compresenza; una sala mensa al piano rialzato.

2. DURATA DELL'UNITÀ ORARIA DI LEZIONE:

La durata dell'unità oraria di lezione è stabilita in 60 minuti.

3. ORARIO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE:

L'orario delle attività scolastiche è come di seguito determinato. I docenti e il personale Ata dovranno assicurare la vigilanza sugli studenti per tutta la durata delle lezioni nonché durante le operazioni di ingresso e di uscita. Il personale ATA assicura la sorveglianza degli alunni anche durante lo spostamento e la permanenza degli stessi all'interno dei servizi igienici:

Attività	Orario plessi Nocera Capoluogo e Stazione	Orario plessi Gaifana e Casebasse	Orario plesso Valtopina
Ingresso	8.30-9.30	8.15-9.15	8.20-9.20
Didattica	8.30	8.15	8.20
Prima uscita	11.30-12	11.30-12	11.30-12
Mensa	12-12.45	12-12.45	12-12.45
Seconda uscita	13-14	13-14	13-14
Didattica	Da fine mensa all'uscita	Da fine mensa all'uscita	Da fine mensa all'uscita
Terza uscita	15.45-16.30	15.45-16.15	15.45-16.20
Uscita	16.30	16.15	16.20

L'orario provvisorio, fino all'inizio della refezione scolastica, prevede la scansione oraria di 5 h con il personale docente in compresenza.

4. ORARIO DI CATTEDRA E RECUPERO DELLE FRAZIONI ORARIE:

L'orario di cattedra di ciascun docente, stante le 25h sett.li, può essere articolato con flessibilità su base bisettimanale, di norma, con orario di 50h che si completa nelle due settimane qualora necessario al fine di ricavare maggior compresenza nel plesso nelle ore antimeridiane per l'ottimizzazione della didattica. Vista l'articolazione completa dell'orario di servizio, non è necessaria delibera sul recupero orario.

5. ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CATTEDRE E UTILIZZAZIONI NELL'AMBITO DELL'ORARIO DI CATTEDRA

L'assegnazione dei docenti alle sezioni e le utilizzazioni nell'ambito delle ore non impiegate nelle attività didattiche (per progettazione, sostituzione colleghi assenti, svolgimento incarichi e attività del PTOF, ecc....) sono:

Docenti	Plessi/sezioni
---------	----------------

Vetturani, Madami, Pallotta, Tiribuzi	Capoluogo
Salari, Marini	Gaifana
Bensi, Allegrucci	Casebasse
Staccioni, Mencarelli	Stazione
Magnaterra, Mancinelli	Valtopina

Le ulteriori attività svolte dai docenti, di carattere organizzativo o didattico, saranno retribuite con il Fondo dell'Istituzione scolastica o con fondi provenienti da specifici finanziamenti. I progetti di arricchimento dell'offerta formativa sono:

- Progetti inseriti nel PTOF;
- Progetti di classe in orario curricolare deliberati dai relativi Consigli di intersezione.

DISPOSIZIONI COMUNI

PIANO DI SORVEGLIANZA

Per le disposizioni relative a:

- organizzazione degli ingressi e delle uscite, con relativa vigilanza
- gestione delle refezioni e vigilanza nelle mense,
- procedure di sostituzione dei docenti e relativa gestione degli avvicendamenti,
- vigilanza negli spazi comuni,
- gestione di casi di infortunio e di sciopero
- ulteriori specificità dei plessi

si rimanda ai Piani di Sorveglianza, definiti in collaborazione con i Fiduciari di plesso e portati in approvazione agli OO.CC. competenti prima della pubblicazione al sito web.

RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO

Della presente determina datoriale è data informazione alla R.S.U. dell'Istituto.

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER FAMIGLIE / ALUNNI

Si richiamano le disposizioni generali seguenti:

- la suddivisione dei gruppi classe/sezione con personale associato in modo esclusivo, per quanto possibile;
- l'utilizzo degli spazi per uno specifico gruppo classe, limitando promiscuità tra classi/sezioni diverse;
- il rispetto di una idonea turnazione giornaliera per consentire ai collaboratori scolastici di aver tempo di pulire i locali comuni (es.: open space....)
- il rispetto delle fasce temporali di arrivo e uscita previste in ogni plesso;
- la minimizzazione della presenza dei genitori nella scuola, ad eccezione dei genitori di bambini in inserimento;
- la gestione della consegna e riconsegna dei bambini avverrà secondo le seguenti modalità:

all'ingresso e' il personale A.T.A. che si prenderà cura di accogliere il/la bambino/a e di accompagnarlo/a all'interno della struttura scolastica. I genitori dei bambini del primo anno scolastico hanno la possibilità di accompagnarli all'interno della sezione per tutto il periodo di inserimento.

all'uscita delle ore 11:30/12:00 (per coloro i quali non usufruiscono del servizio mensa) il bambino/a verrà consegnato dal personale A.T.A. al genitore che dovrà rimanere al di fuori della struttura scolastica

analogamente, all'uscita pomeridiana (dalle ore 15:45 fino al termine delle lezioni), il bambino/a verrà consegnato dal personale A.T.A. al genitore che dovrà rimanere al di fuori della struttura scolastica

- nelle merende e bevande portate da casa deve essere sempre possibile il riconoscimento delle stesse, come appartenenti allo specifico bambino.

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER TUTTI I LAVORATORI

Tutti i lavoratori della scuola (docenti, Ata...) sono tenuti al puntuale rispetto del Codice Disciplinare del dipendente pubblico, come dal novellato DPR 62/13, portato a conoscenza anche tramite pubblicazione nel sito web istituzionale.

Nei locali possono accedere soltanto gli operatori autorizzati. Tutti gli operatori debbono prendere visione del piano di esodo e delle misure di sicurezza dell'edificio ove prestano servizio.

La presenza in servizio è verificata mediante verifica e controllo personale e diretto e firme nel Registro cartaceo. Si ricorda comunque che, contrattualmente ex art.29 CCNL 2007, tutti i docenti devono trovarsi in classe 5' prima dell'inizio delle lezioni. Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente. L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

In tutte le attività, il personale utilizzerà sistematicamente i DPI previsti in base:

- al profilo di appartenenza (dal DVR)
- all'eventuale condizione di "fragilità", certificata dal MC e in ottemperanza alle sue indicazioni
- alla situazione contingente del plesso/aula di servizio
- alle ulteriori disposizioni che venissero emanate in seguito.

MISURE IGIENICO-SANITARIE

Si ricorda a tutto il personale in servizio di attenersi scrupolosamente a TUTTE le misure igienico-sanitarie previste dagli Organi sanitari competenti. In particolare, le famiglie dovranno:

- tempestivamente riprendere i propri figli quando, avvisati dalla scuola, siano informati dell'esistenza di stati febbrili, malesseri, ecc...
- garantire la frequenza scolastica dei figli, quando pienamente ristabiliti da pregresse condizioni di malattia e/o malessere

La presente Determina potrà essere modificata e/o integrata nel corso dell'anno scolastico sulla base di sviluppi non al momento prevedibili (es: nomine di supplenti, eventuali nuove esigenze del PTOF, eventuali risorse assegnate alla scuola, ecc...).

Il Dirigente Scolastico
Prof. Leano Garofolletti