

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



Ministero dell'Istruzione
Università e Ricerca

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

Prot. N. (*ved.segnatura*)

Circ. N. (*ved.segnatura*)

**Ai docenti Infanzia
A DSGA e personale ATA
Alla RSU**

**E 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 2019-21 del 18 gennaio 2024;

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. 2025-26;

CONSIDERATO l’adeguamento dell’organico di diritto alla situazione di fatto per l.a.s. 2025-26;

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 27 giugno e 3 settembre 2025 riguardanti l’organizzazione didattica dell’Istituto per l.a.s. 2025-26

DETERMINA

ai sensi dell’art. 25, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, le seguenti misure organizzative dell’attività scolastica per l.a.s. 2025-26 nei plessi di seguito indicati.

PLESSI INFANZIA

1. DISLOCAZIONE CLASSI NEL PLESSO:

Capoluogo: monosezione a PT, sala mensa al 1P.

Stazione: 2 sezioni a PT, con open space utilizzato congiuntamente dalle sezioni,

Gaifana: monosezione a PT, con aula attigua per sdoppiamento con maestre in compresenza; uso esclusivo del giardino esterno; mensa in orario anticipato di circa 60' 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.

Data la temporanea dislocazione del plesso Capoluogo presso Stazione, per motivi di sicurezza come da comunicazione del Comune di Nocera Umbra (ns prot 10778 del 13/8/2025), la dislocazione temporanea diventa:

Capoluogo: monosezione a PT, aula didattica attigua all'open space, mensa insieme alla sez.A di Stazione nel salone lato sud

Stazione: 2 sezioni a PT, con open space utilizzato congiuntamente dalle sezioni; la sez.B svolge la mensa nella stanza attigua all'aula didattica, lato ovest.

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, Stazione e Valtopina	Orario plessi Gaifana
Ingresso	8.00-9.00	8.10-9.10
Didattica	8.00	8.10
Prima uscita	11.45-12.00	11.45-12.00
Mensa	12-12.45	12-12.45
Seconda uscita	13-14	13-14
Didattica	Da fine mensa all'uscita	Da fine mensa all'uscita
Terza uscita	15.15-16.00	15.30-16.10
Uscita	16.00	16.10

L'orario provvisorio, fino all'inizio della refezione scolastica, prevede la scansione oraria di 5 h (8.00-13.00) 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 qualora necessario a 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 CATTEDE E UTILIZZAZIONI NELL'AMBITO DELL'ORARIO DI CATTEDRA

L'assegnazione dei docenti curricolari 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:

Plessi/sezioni	Docenti curricolari	Attività
Capoluogo	2	Didattica, attività e progetti del PTOF, mensa
Gaifana	2	Didattica, attività e progetti del PTOF, mensa
Stazione	4	Didattica, attività e progetti del PTOF, mensa
Valtopina	2	Didattica, attività e progetti del PTOF, mensa

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:

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

I docenti di sostegno alla classe sono assegnati tenuto conto dei criteri generali del C.S. e dei criteri specifici indicati dal Collegio docenti.

DISPOSIZIONI COMUNI

ORGANIZZAZIONE GENERALE

I docenti attueranno:

- un'azione didattico-educativa coerente con il PTOF e la progettazione di team/plesso, assicurando costante collaborazione tra docenti curricolari e di sostegno
- la suddivisione dei gruppi classe/sezione con personale associato in modo esclusivo, per quanto possibile;
- un'idonea turnazione giornaliera nell'uso degli spazi per consentire ai collaboratori scolastici di aver tempo di pulire i locali comuni (es.: open space....)

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 avvendimenti,
- 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 famiglie alle disposizioni generali seguenti:

- rispettare le fasce temporali di arrivo e uscita previste in ogni plesso;

- minimizzare la presenza dei genitori nella scuola, ad eccezione dei genitori di bambini in inserimento;
- collaborare con il personale scolastico nella gestione della consegna e riconsegna dei bambini secondo le seguenti modalità:
 - o all'ingresso è 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 soli genitori dei bambini del primo anno scolastico hanno la possibilità di accompagnarli all'interno della sezione per tutto il periodo di inserimento)
 - o 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
 - o analogamente, all'uscita pomeridiana (dalle ore 15:15 fino al termine delle lezioni), il/la bambino/a verrà consegnato dal personale A.T.A. al genitore, che dovrà rimanere al di fuori della struttura scolastica
- rendere sempre possibile il riconoscimento di merende e bevande portate da casa come appartenenti allo specifico bambino
- rispettare l'impossibilità di festeggiare compleanni e ricorrenze con cibi preparati in casa;
- assicurare la tempestiva ripresa dei figli, da parte di genitori/delegati, quando avvisati dalla scuola dell'esistenza di stati febbrili, malesseri, ecc... e garantire la frequenza scolastica dei figli solo quando pienamente ristabiliti da pregresse condizioni di malattia e/o malessere
- garantire l'assidua frequenza scolastica anche alla refezione scolastica (mensa), considerato il valore educativo della stessa
- garantire la ripresa degli alunni solo da parte dei genitori o persone delegate dagli stessi (come da modello depositato alla scuola).

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/elettronico. Si ricorda comunque che, contrattualmente ex art. 43 CCNL 2019-21, 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 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...
- far riprendere la frequenza scolastica dei figli solo 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...).

Nocera Umbra, li (*ved.segnatura*).

Il Dirigente Scolastico

Prof. Leano Garofoletti
(Firma autografa omessa ai sensi del D.Lgs 39/93)