

**Staff del 5 settembre 2023**

## **DIRIGENZA-REFERENTI PLESSI**

- 1) **QUESTIONE PRE-SCUOLA**: è necessario reperire la disponibilità dei docenti a svolgere sorveglianza laddove si decida di fornire il servizio di prescuola alle famiglie in orario 7,45-7,55 (10 minuti)

Si chiede ai referenti di plesso di effettuare sondaggio interno alle singole scuole per individuare il personale disponibile entro e non oltre il giorno 12 settembre 2023, nel caso in cui non in tutti i plessi ci sia sufficiente disponibilità per il servizio verrà discussa la questione nel prossimo collegio.

### **2) USCITE DIDATTICHE E RECUPERI**

E' necessario che la disponibilità a rendersi docente accompagnatore sia dichiarata in sede di cdc/cd intersezione e sarebbe opportuno individuare dove possibile anche decenti sostituti e riserve.

Inoltre rimane da affrontare la questione recuperi:

non si recuperano in linea di massima le ore sulle uscite didattiche e viaggi di istruzione tuttavia è possibile spostamento orario considerando che in alcuni casi (scuole primarie e infanzie) si può "spostare" qualche ora della settimana nella giornata dell'uscita laddove ci siano ore di compresenza e non si arrechi difficoltà nella copertura delle classi.

Per i docenti di sostegno, molto spesso indispensabili per le uscite, occorre porre maggior attenzione al numero di ore che si trovano a dover svolgere sulle uscite didattiche e in questo caso è possibile

- 1) prevedere cambi orari nella settimana o in due settimane
- 2) prevedere recuperi se le ore in più dedicate alle uscite superano le 4 durante l'anno.

Alcuni docenti hanno redatto una proposta che vi allego di seguito

### **PROPOSTA REGOLAMENTO INTERNO PER ORE ECCEDENTI GITA**

La proposta prevede fino ad un massimo di 4 ore a persona da utilizzare per uscite brevi o lunghe, oltre il proprio orario di servizio. Oltre tale limite si può prevedere che siano recuperate con permessi o che venga previsto il pagamento delle ore aggiuntive, ove è possibile.

### **PROPOSTA PER LE USCITE DIDATTICHE PER I SOSTEGNI**

Il sostegno può scegliere di fare un'unica uscita didattica "lunga" anche se è assegnato a due alunni di classi differenti ( lasciare la possibilità a chi vuole farne due di farlo e comunque, teniamo presente che è possibile rifiutare di fare qualsiasi gita ).

Quando il sostegno esce e lascia senza copertura l'altro alunno, viene richiesta la copertura , soprattutto in caso di gravità, ma anche in altri casi che non ce l'hanno , ma è necessaria.

La copertura andrebbe garantita anche durante le uscite brevi, altrimenti andrebbe rivista la presenza del sostegno.

Dal momento che per il sostegno è difficile, in caso di gita lunga, cambiare il giorno lungo (in giorni con tempo pieno), si ipotizzano alcune soluzioni:

- Spostamento del giorno lungo con l'impegno delle capoplesso di coprire l'alunno che rimane senza copertura.

- Possibilità di recuperare, almeno due ore, dalla banca ore nel caso di permessi presi precedentemente rispetto all'uscita didattica.

- Possibilità di recuperare sulla programmazione, ma ciò è possibile solo in alcune fasi dell'anno, dato la necessità di dover semplificare il materiale.

Da prendere in considerazione anche l'estensione temporale del recupero, 15 giorni o, in casi eccezionali, un mese.

All'inizio di ogni anno scolastico, quando vengono organizzate le gite, ci deve essere uno scambio di informazioni tra le classi dove operano i sostegni, in modo da pianificare gli accompagnatori, distribuendo il carico in modo equo.

**Nel caso di uscite di più giorni non appare possibile prevedere forme di recupero che non gravino sulla copertura oraria delle classi.**

**Con la proposta di uscite didattiche sarà quindi necessario fornire con la modulistica anche i nomi degli accompagnatori e predisporre almeno un sostituto nel caso di imprevisti dell'ultimo momento.**

### **3) CRITERI DI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI**

E' fondamentale la puntualità e la correttezza nella procedura di comunicazione della propria assenza:

- se preventivata non basta inoltrare domanda su Segreteria digitale perché non sempre la segreteria alle 7,30 è in grado di leggere tutto, è necessario e indispensabile quindi avvertire telefonicamente tra le 7,30 e le 8,00- anche in caso di ingresso a tarda mattinata o in ora successiva alla prima- la Segreteria e preferibilmente anche il plesso
- se improvvisa occorre prioritariamente avvertire telefonicamente la segreteria e poi seguire la procedura di segreteria digitale. In ogni caso la comunicazione deve essere TEMPESTIVA

Ai referenti dei plessi si chiede di procedere alle sostituzioni internamente laddove si tratti di assenza di 1 giorno o pochi gg (salvo casi particolari che DEVONO ESSERE VALUTATI VOLTA VOLTA)

- 1- utilizzo personale potenziato

- 2- utilizzo compresenze dove possibile (alle Tomei prevedere almeno una volta al mese possibilità di utilizzare per sostituzioni docente impegnato in compresenza su Larsa o Progetto)
- 3- utilizzo docente di alternativa
- 4- divisione classi
- 5- utilizzo docenti di sostegno o di classe (lasciando solo uno in classe)

Si ricorda che il supplente potrà essere chiamato SOLO dopo che il docente assente abbia prodotto certificato medico e di norma per un periodo superiore ai 7 gg anche se in casi particolari tramite emissione di decreto di urgenza il Dirigente potrà decidere di procedere diversamente.

Anche in caso di richiesta di giorni ai sensi della L.104 è necessario che i docenti a cui spetta tale diritto programmino per tempo le assenze cercando, laddove possibile, di gravare il meno possibile sul plesso. In ogni caso l'eventuale sostituzione del docente assente per L.104 verrà valutata singolarmente e nella specifica situazione di quel giorno.

Le nomine effettuate lo scorso anno specie sulla scuola dell'infanzia sono state numerose e richieste per evidente necessità ma non sarà possibile per questo anno procedere nello stesso modo. Occorre prevedere fin da subito la possibilità di ricorrere a docenti interni disponibili a svolgere ore aggiuntive che potranno essere solo in minima parte retribuite e che potranno invece essere recuperate.

Si consiglia di prevedere piano di emergenza laddove il pomeriggio ad esempio non vi sia sufficiente presenza di docenti per le tre sezioni di ogni plesso infanzia dividendo già i bambini in modo da creare due sottogruppi.

#### **4) GESTIONE NUOVO REGISTRO ELETTRONICO E CREDENZIALI FAMIGLIE**

**LA CONSEGNA DI NUOVE CREDENZIALI DI ACCESSO PER REGISTRO ELETTRONICO SPAGGIARI avverrà MEZZO MAIL DIRETTAMENTE ALLE FAMIGLIE.**

L'indirizzo di posta al quale verranno inviate la procedura di accesso al registro e le credenziali sarà quello depositato in segreteria al momento dell'iscrizione.

Le credenziali sono generate dal sistema per ogni genitore/tutore ed inviate agli indirizzi e-mail agli atti in segreteria.

Laddove entro il giorno 20 settembre 2023 non fosse giunta la mail alla famiglia o ad uno dei genitori/tutori (controllare anche nello SPAM o Posta indesiderata) si richiede di inviare apposita segnalazione alla segreteria attraverso l'indirizzo [luic83300g@istruzione.it](mailto:luic83300g@istruzione.it) indicando NOME COGNOME del minore e classe/sezione e scuola di appartenenza.

Si chiede ai docenti di monitorare ed eventualmente segnalare ai referenti dei plessi eventuali criticità sulla ricezione delle credenziali per le famiglie, in particolare straniere e con difficoltà linguistiche e non solo. A loro volta le responsabili di plesso indicheranno a Emanuele Grande i nominativi dei nuclei familiari più in difficoltà.

#### **RICHIESTA DI PASSWORD PER PIATTAFORMA OFFICE 365 - TEAMS**

Per quanto riguarda le credenziali di accesso alla piattaforma digitale di Istituto Office365, in uso da qualche anno, attraverso la quale è possibile usufruire di Teams (per videoconferenze/riunioni) è

necessario accertarsi che l'account del proprio figlio risulti ancora funzionante.

Nel caso in cui si riscontrino difficoltà o l'alunno è neoiscritto nell'Istituto è possibile richiedere le credenziali via mail a [luic83300g@istruzione.it](mailto:luic83300g@istruzione.it) avendo cura di indicare nell'oggetto: RICHIESTA CREDENZIALI OFFICE365 e nel testo scrivere nome e cognome del proprio figlio, la scuola e la classe di appartenenza.

#### **5) INFORMATIVA PROTOCOLLO 0-6 ANNI- programmazione di collegio di settore prima del collegio plenario del 20 per la scuola dell'infanzia**

In data 20 luglio 2023 è pervenuto mezzo mail il Protocollo Poli 06 per la realizzazione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino ai sei anni per la programmazione, costituzione e funzionamento dei poli per l'infanzia approvato dalla Giunta Regionale nella seduta del 22/05/2023 con delibera 579 ai sensi del D.lgs 65 del 13 aprile 2017.

Occorre prendere visione del Protocollo e individuare il possibile referente al fine di procedere con la stipula dell'accordo tra il comune e la scuola secondo quanto indicato dalla segreteria del Cred nella figura della dott.ssa Elisabetta Piga (0584986401)

#### **6) COPERTURA ALUNNI DISABILITA' IN PALESTRA** in data 28 agosto 2023 è stato inoltrato per mail a RSPP l'appendice al regolamento palestra in materia di sicurezza e vigilanza con l'intento di apportare parziale modifica a quanto contenuto nel regolamento DVR.

Riporto i termini della richiesta

### **APPENDICE REGOLAMENTO PALESTRA**

La presente specifica è da ritenersi parte integrante del regolamento disciplinate l'attività motoria da svolgersi in palestra a partire dall'a.s 2023-24

Nelle aree interne di palestra o comunque di spazi adibiti ad attività motorie si richiede la presenza di due figure docenti/esperti/assistenti laddove la classe veda la presenza di almeno un alunno con disabilità ai sensi della L.104.

Nello specifico potranno configurarsi le seguenti situazioni:

- Docente titolare della disciplina ( o suo sostituto) con altro collega anche laddove le classi in palestra risultino essere 2 e una non prevedere alunni con disabilità ( se entrambe le classi hanno alunni disabili è necessaria la presenza di almeno tre docenti)
- docente titolare della disciplina( o suo sostituto) con docente di sostegno o docente in affiancamento che svolge ore di potenziato
- docente titolare della disciplina ( o suo sostituto) con affiancamento di Assistenti Comunali

La specificità delle situazioni dovrà essere sempre valutata dai singoli consigli di classe che organizzeranno la presenza di due figure durante le ore di motoria anche laddove gli alunni con disabilità all'interno della classe siano più di uno tenendo conto in primis di quanto stabilito in sede di Gli o indicato in Diagnosi Funzionale.

Nel caso in cui nella documentazione prodotta da equipe specialistica emerga la necessità di un docente/figura in rapporto uno a uno per le attività fisica e nella classi vi sia più di un alunno con disabilità le figure in palestra dovranno essere in numero maggiore a due .

## **7) GESTIONE DEI GLO**

Per infanzia e primaria gli incontri di GLO rientrano nelle seconde 40 ore (impegnate solo per 4 come si evince da tabella riassuntiva di piano annuale)

Per SSIgr, rientrando tali incontri nelle seconde 40 già in buona parte occupate dai cdc, si propone una distribuzione equa per i due GLO interni mentre si richiede la presenza dell'intero cdc per il GLO con Asl. Si ribadisce che tutti possono e dovrebbero partecipare ad ogni incontro e che cmq a fronte di eventuali criticità la presenza compatta del cdc è necessaria.

Per la divisione "equa" è opportuno che i singoli cdc decidano preventivamente come suddividere la presenza ai due Glo interni previsti durante l'anno.

## **8) MODALITA' DISTANZA/PRESENZA INCONTRI DA PIANO ANNUALE**

Gli incontri da piano annuale si svolgeranno IN PRESENZA obbligatoriamente dove abbiano carattere deliberante.

Si mantengono a distanza per gli incontri di GLO salvo diversa comunicazione.

Le programmazioni delle scuole primarie potranno essere svolte in presenza o a distanza a discrezione dei plessi/team docenti, si ritiene opportuno comunque concordare con i referenti di plesso le modalità.