



XXVII CIRCOLO DIDATTICO BARI-PALESE
VIA DUCA d'AOSTA N. 2 – C.A.P. 70128 – BARI PALESE – DISTRETTO N. 9
TEL. SEGRETERIA: 0805303319 - FAX: 0808652412
COD. MECC.: BAEE02700T – COD. FISC.: 93027590723
e-mail istituzionale: baee02700t@istruzione.it
pec: baee02700t@pec.istruzione.it
sito web: www.circolo27bari.edu.it

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro



DIREZIONE DIDATTICA STATALE - XXVII CIRCOLO-BARI - PALESE
Prot. 0009251 del 04/09/2024
IV (Uscita)

A tutti i docenti di
Scuola dell'Infanzia e Primaria del Circolo

Al DSGA

Al Personale ATA

SEDE DI SERVIZIO

Sito web scuola

Comunicazione n. 5

Oggetto: disposizioni generali di tipo organizzativo a.s. 2024/2025 (orario di servizio docenti e personale ATA; ingresso e uscita delle scolaresche – divisa degli alunni; prospetto orario settimanale di sezione sc. infanzia e classe sc. primaria; quadernetto dei rapporti scuola-famiglia; uso dei cartellini identificativi; comunicazioni di servizio, circolari, convocazioni).

Per la **SCUOLA DELL'INFANZIA**

- ✓ con le sezioni funzionanti per 25 ore settimanali (senza mensa) l'orario standard d'insegnamento sarà: 8.05-13.10, dal lunedì al venerdì
- ✓ Dall'11/09/2024 al 13/09/2024 tutti i docenti delle classi presteranno servizio dalle 8.05 alle 12.10.
- ✓ per le sezioni di 40 ore settimanali, con servizio mensa l'orario d'insegnamento si articolerà su due turni di lavoro di 5 ore giornalieri (sempre dal lunedì al venerdì): 8.05-13.10 (1° turno) – 11.10-16.10 (2° turno), secondo il prospetto orario concordato tra lo scrivente e le docenti fiduciarie dei due plessi "Collodi" e "Via Macchie"

N.B. Temporaneamente, dall' 16 settembre 2024, nelle more di ulteriori disposizioni, tutti i docenti presteranno il rispettivo orario di servizio dalle 8.05 alle 13.10.

La docente specialista IRC nei primi giorni sarà soprattutto impegnata nelle sezioni di scuola dell'infanzia treenni per l'accoglienza, previo accordo con lo scrivente e fiduciarie, suddividendo gli interventi nelle rispettive sezioni di titolarità.

Per la **SCUOLA PRIMARIA**

- ✓ nei primi tre giorni di lezione (11-13/09/2024) tutti i docenti delle classi presteranno servizio dalle 8.05 alle 12.10. Stabiliranno in accordo fra loro la tempistica degli interventi, considerando che si tratta proprio dei primissimi giorni; le specialiste IRC saranno impegnate nelle classi 1° per l'accoglienza, anch'esse suddividendo gli interventi nelle rispettive classi di titolarità
- ✓ nella prima settimana intera di lezione (16/09-20/09/2024) tutti i docenti delle classi presteranno servizio dalle 8.05 alle 13.10, dal lunedì al venerdì
- ✓ da lunedì 23 settembre partirà l'orario di lezione delle 27 ore settimanali (8.10-13.40, dal lunedì al giovedì; 8.10-13.10 il venerdì) per tutte le classi 1°, 2° e 3° a tempo normale e a tempo pieno mentre le classi 4° e 5° a tempo normale (28 ore/settimana) osserveranno i seguenti orari di lezione:
 - a) 8.10-14.10 il lunedì e il martedì; 8.10-13.40 il mercoledì e il giovedì; 8.10-13.10 il venerdì – Plesso "Marco Polo";
 - b) 8.10-14.10 il mercoledì e il giovedì; 8.10-13.40 il lunedì e il martedì; 8.10-13.10 il venerdì – Plesso "Duca d'Aosta";
- ✓ in seguito, con tempistica da definire, sarà previsto l'avvio de:
 - le 40 ore con servizio mensa (8.10-16.10, dal lunedì al venerdì) per il tempo pieno (classi 1° C, 3° B - C, 4° C, 5° C - D plesso "Duca d'Aosta").

Sul Registro elettronico si annoterà il servizio prestato da ciascun docente secondo i rispettivi orari definitivi di classe.



XXVII CIRCOLO DIDATTICO BARI-PALESE
VIA DUCA d'AOSTA N. 2 – C.A.P. 70128 – BARI PALESE – DISTRETTO N. 9
TEL. SEGRETERIA: 0805303319 - FAX: 0808652412
COD. MECC.: BAEE02700T – COD. FISC.: 93027590723
e-mail istituzionale: baee02700t@istruzione.it
pec: baee02700t@pec.istruzione.it
sito web: www.circolo27bari.edu.it

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro



PERSONALE ATA

Si fa riferimento alle indicazioni d'inizio a.s. corrente e al successivo Piano ATA 2024/2025 adottato dallo scrivente dopo i preliminari incontri con lo stesso personale.

INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI

I momenti dell'ingresso e dell'uscita degli alunni sono particolarmente delicati per le problematiche legate alla vigilanza ed alla sicurezza. Pertanto è essenziale la collaborazione di tutti gli operatori scolastici, i quali sono invitati ad attenersi alle disposizioni di servizio che seguono e ad informare ulteriormente i genitori (tenerne conto per le assemblee con i genitori previste ad ottobre p.v.).

SCUOLA DELL'INFANZIA

PRIMI GIORNI

SOLO TRENNI

- Dall' 11/09/2024 al 20/09/2024: 8.10 – 10.30;
- Dal 23/09/2024 al 04/10/2024: 8:10 – 11:30;
- Dal 7/10/2024: orario standard.

N.B. Successivamente si renderà noto alle famiglie il prolungamento alle 16.10 delle attività educative per i bambini che fruiscono del servizio mensa, naturalmente previa intesa con l'Ufficio Comunale competente e la Ditta erogatrice del servizio.

DISCIPLINA INGRESSO trenni

Solo per i trenni è previsto l'accompagnamento di un adulto e l'accesso nella scuola di non più di una persona di riferimento.

L'accesso nella scuola da parte dell'utenza è dal cancello principale di via Del Turco (zona spartitraffico) per tutte le sezioni.

L'utenza avrà cura di seguire l'apposita segnaletica orizzontale

DISCIPLINA USCITA trenni

I genitori attenderanno nelle rispettive postazioni (lato via Del Turco – ingresso principale) che i piccoli siano condotti verso l'uscita dalla docente con l'ausilio della collaboratrice scolastica e non entreranno nei locali della scuola

DISCIPLINA INGRESSO quattrenni e cinquenni

È previsto che i bambini siano affidati all'ingresso al collaboratore scolastico preposto o alla docente. I genitori, dunque, non entreranno nei locali scolastici.

L'accesso nella scuola da parte dell'utenza è dal cancello principale di via Del Turco (zona spartitraffico) per tutte le sezioni.

L'utenza avrà cura di seguire l'apposita segnaletica orizzontale

DISCIPLINA USCITA quattrenni e cinquenni

I genitori attenderanno nelle rispettive postazioni (lato via Del Turco – ingresso principale) che i piccoli siano condotti verso l'uscita dalla docente con l'ausilio della collaboratrice scolastica e non entreranno nei locali della scuola.

NB L'ingresso, per tutti i bambini della scuola dell'infanzia, è consentito dalle ore 8:10 alle ore 8:45 mentre l'uscita avverrà dalle ore 12:45 alle ore 13:10.

NB A partire dal 7/10/2024 tutti i bambini della scuola dell'infanzia indosseranno i grembiolini.

SCUOLA PRIMARIA

PLESSO "Duca d'Aosta"



XXVII CIRCOLO DIDATTICO BARI-PALESE
VIA DUCA d'AOSTA N. 2 – C.A.P. 70128 – BARI PALESE – DISTRETTO N. 9
TEL. SEGRETERIA: 0805303319 - FAX: 0808652412
COD. MECC.: BAEE02700T – COD. FISC.: 93027590723
e-mail istituzionale: baee02700t@istruzione.it
pec: baee02700t@pec.istruzione.it
sito web: www.circolo27bari.edu.it



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Premessa

- Durante la fase dell'a.s. con orario standard gli alunni indosseranno il grembiule.

Disciplina Ingresso Plesso "Duca d'Aosta"

Per esigenze organizzative sono stati previsti **due varchi**: quello principale su via Duca d'Aosta (da cui entrano tutte le classi a tempo normale); il lato corso Vittorio Emanuele (da cui entrano tutte le classi a tempo pieno). In questi due varchi, per favorire un'attesa ordinata da parte degli alunni prima dell'ingresso nella scuola e da parte delle famiglie nella fase dell'uscita da scuola delle scolaresche, vi saranno apposite postazioni tracciate sulla pavimentazione. Si raccomanda l'accompagnamento **per alunno/a** da parte di **un solo genitore o adulto di riferimento (delegato dai genitori mediante apposita modulistica da far pervenire a scuola compilata e sottoscritta), proprio al fine di rendere il più possibile ordinata e regolata la fase di accoglienza.**

Il primo giorno di attività ai genitori delle classi prime (uno per ciascun bambino/a) potrà essere consentito l'accompagnamento nelle rispettive aule, il secondo giorno solo in situazioni di stretta necessità e per un breve tempo. I genitori degli alunni delle restanti classi eviteranno di chiedere di accompagnare i propri figli nelle aule. In senso generale, nell'arco dell'a.s., si raccomanda ai genitori di accompagnare i rispettivi figli alle 8.05, né prima né dopo e di evitare, a meno di eccezionali situazioni, di entrare nella scuola per accompagnare i rispettivi figli. Ciò, sia per non determinare problemi di vigilanza e di sicurezza sia per il rispetto della puntualità nell'inizio delle attività didattiche (8.10).

Disciplina Uscita Plesso "Duca d'Aosta"

L'uscita da scuola, al termine delle lezioni, sempre segnalata da uno squillo di campanella, avviene all'ora indicata nel suddetto prospetto, utilizzando i varchi dell'ingresso, almeno fino a quando non inizia la mensa. In quest'ultima situazione le classi a tempo pieno usciranno da scuola fruendo del varco di via Duca d'Aosta.

Naturalmente si cercherà, nella fase d'uscita, di dare la precedenza alle classi 1e, soprattutto nella parte iniziale dell'a.s., a seguire usciranno le altre classi.

Al termine delle lezioni:

- ✓ **per il varco su via Duca d'Aosta** l'insegnante accompagna il gruppo-classe fino alla soglia, che delimita l'edificio scolastico dal luogo pubblico, ed affida ciascun alunno al rispettivo genitore o adulto di riferimento (delegato dai genitori), che **rimane al di là della scalinata dell'edificio scolastico, nella rispettiva postazione di classe evitando inopportuni assembramenti e cercando di essere puntuale nel prelevamento all'uscita del/della rispettivo/a piccolo/a**
- ✓ **per il varco su corso Vittorio Emanuele** l'insegnante accompagna il gruppo-classe fino al termine della scalinata, che delimita l'edificio scolastico dal luogo pubblico, ed affida ciascun alunno al rispettivo genitore o adulto di riferimento (delegato dai genitori), che **rimane al di là della scalinata dell'edificio scolastico, nella rispettiva postazione di classe evitando inopportuni assembramenti e cercando di essere puntuale nel prelevamento all'uscita del/della rispettivo/a piccolo/a.**

Anche in tal caso si raccomanda il prelevamento da parte di **un solo genitore (o adulto di riferimento) per alunno/a, proprio al fine di favorire un deflusso ordinato e rapido.**

I bambini, soprattutto i più piccoli, che non trovassero il proprio genitore, saranno assistiti dall'insegnante e, dopo il deflusso delle scolaresche, torneranno nella scuola controllati dal personale ausiliario o di segreteria.

Per i bambini che fruiscono del **servizio trasporto comunale** (prima che si avvii, saranno diramate comunicazioni alle famiglie), il collaboratore preposto all'accesso nell'edificio scolastico vigilerà per la regolarità nelle fasi d'ingresso e d'uscita.

Plesso "Marco Polo"

Disciplina Ingresso Plesso "Marco Polo"

Per esigenze organizzative sono stati previsti **due varchi**: quello principale su via Del Turco – zona spartitraffico quello laterale sempre su via Del Turco, di fronte a via Minervino secondo apposita segnaletica.

Si raccomanda l'accompagnamento **per alunno/a** da parte di **un solo genitore o adulto di riferimento (delegato dai genitori mediante apposita modulistica da far pervenire a scuola compilata e sottoscritta), proprio al fine di evitare assembramenti inopportuni.** Segnalato da uno squillo di campanella l'ingresso avviene alle **8.05.**

All'ora suindicata i docenti andranno incontro ai rispettivi alunni, presso le rispettive postazioni per accoglierli, quindi in ordine ed in fila ciascuna classe entrerà senza indugio nella scuola, verso la rispettiva aula.

Durante l'anno le famiglie avranno cura di rimanere al di là della rispettiva postazione prima dell'ingresso – postazione che, invece, sarà occupata dai bambini prima dell'accoglienza da parte dei docenti.

Nello specifico, IL PRIMO GIORNO DI SCUOLA, negli orari suindicati, gli alunni delle classi prime, saranno accolti nel cortile del plesso "Collodi" dai rispettivi docenti, che nomineranno ciascun bambino/a, mentre il rispettivo genitore (**accederà nel cortile possibilmente un genitore per alunno**) prenderà posto sugli spalti dell'anfiteatro. Al termine della breve accoglienza, i genitori defluiranno dal cancelletto alle spalle dell'anfiteatro Collodi e lasceranno la scuola guadagnando l'uscita principale su via Del Turco – zona spartitraffico; i docenti condurranno le rispettive scolaresche nelle aule.

Si precisa che le aule delle classi 1e sezz. A-B saranno provvisoriamente allocate nel plesso di scuola dell'infanzia "Collodi".

Il primo giorno di attività ai genitori delle classi prime (uno per ciascun bambino/a) potrà essere consentito l'accompagnamento nelle rispettive aule, il secondo giorno solo in situazioni di stretta necessità e per un breve tempo.



XXVII CIRCOLO DIDATTICO BARI-PALESE
VIA DUCA d'AOSTA N. 2 – C.A.P. 70128 – BARI PALESE – DISTRETTO N. 9
TEL. SEGRETERIA: 0805303319 - FAX: 0808652412
COD. MECC.: BAEE02700T – COD. FISC.: 93027590723
e-mail istituzionale: baee02700t@istruzione.it
pec: baee02700t@pec.istruzione.it
sito web: www.circolo27bari.edu.it



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

I genitori degli alunni delle restanti classi eviteranno di chiedere di accompagnare i propri figli nelle aule.

In senso generale, nell'arco dell'a.s., si raccomanda ai genitori di accompagnare i rispettivi figli alle 8.05, né prima né dopo e di evitare, a meno di eccezionali situazioni, di entrare nella scuola per accompagnare i rispettivi figli. Ciò, sia per non determinare problemi di vigilanza e di sicurezza sia per il rispetto della puntualità nell'inizio delle attività didattiche (8.10).

Disciplina Uscita Plesso "Marco Polo"

L'uscita da scuola al termine delle lezioni, sempre segnalata da uno squillo di campanella, avviene all'ora indicata nel suddetto prospetto, utilizzando gli stessi varchi dell'ingresso.

Naturalmente si cercherà, nella fase d'uscita, di dare la precedenza alle classi 1e, soprattutto nella parte iniziale dell'a.s., a seguire usciranno le altre classi.

Al termine delle lezioni:

- ✓ **per le classi 1e A-B** l'insegnante accompagna gli alunni verso **la rispettiva postazione di classe nell'edificio "Marco Polo" ove sono presenti i genitori o gli adulti di riferimento (uno per alunno)**, i quali avranno cura di **evitare inopportuni assembramenti ed essere puntuali nel prelevamento all'uscita del/della rispettivo/a piccolo/a**
- ✓ **per le restanti classi** l'insegnante accompagna il gruppo-classe fino al punto di raccolta utilizzato per l'ingresso ed affida ciascun alunno al rispettivo genitore o adulto di riferimento, che **rimane al di là della scalinata dell'edificio scolastico, nella rispettiva postazione di classe evitando assembramenti, rispettando le norme del distanziamento fisico e cercando di essere puntuale nel prelevamento all'uscita del/della rispettivo/a piccolo/a**.

Si ribadisce il prelevamento da parte di **un solo genitore (o adulto di riferimento) per alunno/a, proprio al fine di favorire un deflusso ordinato e rapido**.

I bambini, soprattutto i più piccoli, che non trovassero il proprio genitore, saranno assistiti dall'insegnante e, dopo il deflusso delle scolaresche, torneranno nella scuola controllati dal personale ausiliario.

Per i bambini che fruiscono del **servizio trasporto comunale** (prima che si avvii, saranno diramate comunicazioni alle famiglie), il collaboratore preposto all'accesso nell'edificio scolastico vigilerà per la regolarità nelle fasi d'ingresso e d'uscita.

PER ENTRAMBI GLI ORDINI DI SCUOLA PARTICOLARE ATTENZIONE A:

ASSENZE PER MALATTIA

(nota Regione Puglia n. 41748 del 29/09/2022)

Secondo quanto disposto nella citata Nota, per la riammissione a scuola dopo assenza scolastica non sono richiesti certificati medici.

In virtù di quanto previsto dall'art. 28 della Legge Regionale n. 35 del 30.12.2020, infatti, l'obbligo di presentazione dei certificati medici, richiesti per assenza scolastica di durata superiore ai cinque giorni e rilasciati dai soggetti individuati dalla normativa e dagli accordi collettivi nazionali vigenti, è prevista esclusivamente nei casi in cui:

- ✓ i certificati siano richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica;
- ✓ i certificati siano da presentare in altre regioni.

Il suddetto disposto normativo non fa distinzione tra i livelli del sistema educativo e dell'istruzione e, pertanto, si applica a tutti gli istituti di ogni ordine e grado.

Come è ribadito nella Nota in oggetto, si fa presente che "È importante, invece, che le famiglie informino la scuola su eventuali malattie infettive o parassitarie del proprio figlio, per facilitare l'adozione dei provvedimenti opportuni con tempestività".

Atteso quanto sopra, al fine di un adeguato controllo delle varie situazioni di assenza, le famiglie sono invitate ad esibire, comunque, dopo un periodo di assenza a scuola del rispettivo figlio, l'autocertificazione utilizzando il modulo n. 1 (in caso di assenza per malattia non Covid) o il modulo n. 2 (in caso di assenza per motivi familiari o altro), già presenti sul sito web di questa scuola – *sezione Modulistica*. È chiaro che nel caso del modulo n. 1 non si terrà conto della voce "*fino a 3 giorni scuola infanzia ovvero fino a 10 giorni per gli altri ordini di scuola*" indicata nell'oggetto, da ritenersi superata dalle attuali disposizioni vigenti, dunque da cassare.

L'autocertificazione, come da prassi, è consegnata in cartaceo dalla famiglia interessata al docente di sezione/classe, al momento del rientro del proprio figlio; inoltre la famiglia giustifica l'assenza sul registro elettronico seguendo la semplice procedura prevista.

ASSENZE PER MOTIVI DIVERSI DALLA MALATTIA

Nell'eventualità di assenze prolungate programmate non dovute a malattia (ad es., viaggi, trasferimenti familiari o altro) relativi a tutti gli ordini di scuola (servizi educativi, dell'infanzia, della primaria e successivi ordini di scuola), i genitori consegneranno debitamente compilato e firmato un modulo di autocertificazione per la giustificazione di assenza non dovuta a malattia, il cui fac-simile è allegato (Allegato 2) – sempre sul sito web della scuola – *sezione Modulistica*.

In questo caso, l'alunno potrà essere riammesso senza presentare certificato medico, **a meno che** la destinazione del viaggio non comprenda località per le quali sono previste per legge vaccinazioni o, comunque, precauzioni particolari.

ORARIO E ALTRO ANCORA

È opportuno che i bambini siano a scuola in orario, tenuto conto che le attività devono potersi avviare con la quasi totalità degli alunni.

In particolare, per la scuola dell'infanzia, i genitori sono cortesemente invitati a:

- far sì che i loro piccoli, quando inizia l'orario ordinario, possano essere a scuola entro le ore 8.30/8.45; con una tolleranza, per motivi contingenti, entro le 8.45/9.10
- non fermarsi in sezione per colloqui, quando si affidano i piccoli ai docenti, a meno di particolari urgenze. Si sottrarrebbero tempo ed attenzione ai piccoli
- non sostare nell'area scolastica dopo aver affidato i piccoli ai docenti.

SONO CONFERMATE LE SEGUENTI DISPOSIZIONI COMUNI per entrambi gli ordini di scuola



XXVII CIRCOLO DIDATTICO BARI-PALESE
VIA DUCA d'AOSTA N. 2 – C.A.P. 70128 – BARI PALESE – DISTRETTO N. 9
TEL SEGRETERIA: 0805303319 - FAX: 0808652412
COD. MECC.: BAEE02700T – COD. FISC.: 93027590723
e-mail istituzionale: baee02700t@istruzione.it
pec: baee02700t@pec.istruzione.it
sito web: www.circolo27bari.edu.it



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Tutti i docenti di scuola dell'infanzia e primaria disporranno dell'utilizzo del Registro elettronico Argo DidUp, sul quale avranno cura di appuntarsi, fra l'altro, le presenze degli alunni e le relative attività svolte.

Va ricordato che tutti i docenti, pur se avranno a disposizione il Registro elettronico, apporranno la propria firma di presenza con l'orario di inizio e fine servizio sul Registro di presenza (in formato cartaceo). Il docente in servizio nel primo turno indicherà sullo stesso Registro, oltre alla sua firma in corrispondenza del numero d'ordine assegnatogli, l'effettivo orario di servizio: ingresso (con i cinque minuti di anticipo: 8.05) e uscita.

In caso di ritardo o assenza di un docente gli alunni saranno condotti in classe dal collaboratore scolastico.

I docenti presenti nelle classi viciniori sono tenuti a collaborare nel garantire la vigilanza sui minori presenti in attesa dell'arrivo del collega o del supplente.

Il docente ritardatario è tenuto, a sua volta, ad avvisare telefonicamente la scuola, onde consentire di organizzare la vigilanza degli alunni.

Naturalmente sarà cura del docente interessato far pervenire al D.S. una motivazione scritta sulle cause del ritardo. Quest'ultimo, anche breve, dovrà poi essere recuperato.

L'assenza da scuola del docente va comunicata in segreteria tra le 7.45 entro e le 7.55 (non oltre), qualunque sia l'orario di assunzione in servizio, per consentire il rapido contatto del docente supplente.

ORARI DI SEZIONE/CLASSE

I docenti di sezione di Scuola dell'Infanzia e di classe di Scuola Primaria sono invitati ad affiggere nelle rispettive aule (facendo attenzione a non rovinare le pareti e prevedendo l'uso degli appositi listelli di legno) i prospetti-orario settimanale di sezione/classe che a breve saranno consegnati con timbro e firma dello scrivente.

Si ricorda, **per la scuola primaria**, che è quanto mai opportuna la precisazione per gli alunni di un orario settimanale interno delle discipline (magari indicando quelle fondamentali: Italiano, Matematica, Scienze, Storia, Geografia e quelle specialistiche: Inglese, Religione), orario che, pur nella sua flessibilità, deve comunque esistere per mettere gli stessi alunni nelle condizioni di crearsi un autonomo sistema di lavoro.

USO DEL QUADERNETTO DEI RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA (SCUOLA PRIMARIA)

Ciascuna classe di scuola primaria farà adottare dai rispettivi alunni un quadernetto dedicato alle comunicazioni reciproche della scuola e della famiglia. È uno strumento molto importante per il consolidamento delle buone relazioni tra docenti e genitori per la migliore formazione possibile dell'alunno.

USO DEI CARTELLINI IDENTIFICATIVI DA PARTE DEL PERSONALE

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 69 del decreto legislativo n. 150/2009 (Riforma della Pubblica Amministrazione), tutto il personale della scuola (docenti ed ATA) indosserà, durante il proprio orario di servizio, il cartellino identificativo. L'Ufficio di Segreteria predisporrà il prima possibile la consegna dello stesso.

COMUNICAZIONI DI SERVIZIO – CIRCOLARI – CONVOCAZIONI

Si continuerà anche quest'anno ad utilizzare ordinariamente il sito web della scuola per diramare comunicazioni alle famiglie e il servizio della posta elettronica per le circolari interne rivolte al personale della scuola. Pertanto **tutto il personale, docente e ATA, è invitato ad utilizzare il sito ed il servizio di posta elettronica per la consultazione delle comunicazioni interne diramate.**

Potranno esservi per i docenti di scuola primaria, previo avviso dello scrivente, anche comunicazioni/indicazioni nella sezione **Comunicazioni – Bacheca Scuola del Registro elettronico.**

Si confida nel puntuale adempimento e nella consueta fattiva collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Domenico Farinola

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, c. 2 del d.lgs. n. 39/1993*