



ISTITUTO COMPRENSIVO di FARRA DI SOLIGO
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado
Via Brigata Mazzini, 72 - 31010 COL SAN MARTINO (TV)
Telefono 0438/898145 – Fax 0438/898141
www.icfarra.edu.it
E-MAIL: twic84300n@istruzione.it –
TVIC84300N@pec.istruzione.it
Cod. Fisc. n° 83006030262



I. C. STATALE - FARRA DI SOLIGO
Prot. 0002637 del 27/08/2020
02-03 (Uscita)

Col San Martino, 27.08.2020
Al Personale Docente e ATA dell'I.C. di
Farra di Soligo
Atti
Sito Web
E.p.c. Alla DSGA

Avvio anno scolastico 2020/2021. Presa di servizio, convocazione Collegio dei Docenti e assemblea del personale Ata.

Si informano le SS.LL. in indirizzo che le attività dell'I.C. di Farra di Soligo prenderanno avvio il prossimo martedì, 1 settembre 2020, con impegni che riguarderanno tutto il personale della scuola per attuare i lavori preparatori del nuovo anno scolastico.

Considerato che per il nuovo anno scolastico è prevista la presa di servizio di personale di nuova nomina o trasferito, si prevede l'attivazione di azioni di accoglienza, formazione e tutoraggio.

Inoltre, in considerazione delle norme relative alla prevenzione da COVID-19 ed all'avvio del nuovo anno scolastico, la riunione di avvio delle attività verrà svolta in modalità on line, utilizzando la piattaforma meet di google il cui indirizzo verrà inviato 15 m prima dell'orario previsto agli indirizzi di posta elettronica in possesso dell'Amministrazione. Per il personale neo-immesso e/o trasferito presso il nostro Istituto si utilizzerà l'accounts personale che dovrà essere comunicato, a cura dell'interessato/a al personale di segreteria preposto chiamando al numero 0438/898145 dalle ore 8.00 alle ore 12.00.

In considerazione della peculiare situazione che non consente lo svolgimento in presenza garantendo il necessario distanziamento, la prima riunione si svolgerà on line e avrà lo scopo di adottare le necessarie deliberazioni al fine di organizzare la ripresa tenendo conto di quanto previsto dalle norme governative, delle indicazioni del CTS e dell'ISS, nonché di quanto predisposto dal Servizio di Prevenzione e Protezione sulla base delle indicazioni del Responsabile del SPP e con il coinvolgimento del Rappresentante L.S.

In particolare:

- **La sede per l'assunzione del servizio** e per lo svolgimento delle attività programmate che eventualmente dovranno essere svolte in presenza è, per tutti, quella del plesso "Zanella" della scuola secondaria di primo grado.

- ***Tutto il personale Ata prenderà servizio alle ore 7.30 dell' 1 settembre 2020*** e svolgerà il proprio lavoro per sei giorni settimanali;
- ***Il personale collaboratore scolastico***, dopo aver preso servizio, verrà assegnato ai plessi di loro destinazione per lo svolgimento delle attività di pulizia straordinaria e di sanificazione.
- ***Il personale di segreteria***, dopo aver preso servizio, verrà coinvolto in un incontro formativo da svolgersi in presenza presso la sala riunioni che consente il necessario distanziamento. In tale occasione verranno fornite indicazioni sulle modalità organizzative dell'ufficio di segreteria.
- ***Il personale docente di nuova nomina*** o assegnato per trasferimento ***prenderà servizio alle ore 8.30*** del 1 settembre 2020. In tale occasione riceverà le necessarie indicazioni per partecipare all'incontro collegiale previsto per la medesima mattinata per dare avvio al nuovo anno scolastico;
- Il restante personale docente prenderà servizio in occasione del collegio dei docenti che si svolgerà a giorno 1 settembre 2020, alle ore 10.30, in modalità on line utilizzando la piattaforma meet di google.

Complessivamente, le attività del periodo antecedente l'inizio delle lezioni comprenderanno:

- Presa di servizio del personale di nuova nomina;
- Organi collegiali (Collegio dei docenti, Consiglio di Istituto)
- Assemblea del personale Ata (sia in plenaria, sia di settore, Collaboratori scolastici e Assistenti Amministrativi);
- Formazione destinata rivolta a tutto il personale docente anche di nuova nomina (Privacy, Covid-19);
- Formazione destinata al personale Ata, con particolare riferimento al personale amministrativo per l'organizzazione e gestione dei lavori dell'Ufficio di segreteria;
- Riunioni di team ed inter-team finalizzati all'organizzazione delle attività da destinare al recupero (PAI), alle attività didattiche e alla *“Didattica Digitale Integrata”*; (I coordinatori dei gruppi di team ed inter-team avvieranno la riunione tramite G Suite Meet)

Pertanto, al fine di consentire una serena organizzazione dei lavori di giorno 1 settembre 2020, si procederà come segue:

- Ore 7.30 – presa di servizio del personale Ata
- Ore 8.30 – presa di servizio del personale docente di nuova nomina
- Ore 10.30 – Collegio dei Docenti

Le riunioni proseguiranno nel periodo successivo secondo il prospetto che verrà pubblicato e in coerenza con quanto previsto dal calendario per l'anno scolastico 2019/2020 e che potrà subire modifiche in relazione alle esigenze che, nel corso delle attività, dovessero emergere.

L'esito dei lavori, considerato che sono di fondamentale importanza per l'avvio delle attività didattiche, saranno oggetto di specifica relazione che i docenti coordinatori, coadiuvati da tutti gli altri, produrranno e consegneranno al primo collaboratore.

Considerata l'importanza degli adempimenti da porre in essere per il corretto avvio del nuovo anno scolastico, si invitano, pertanto, le SS.LL. in indirizzo a prendere visione degli impegni programmati, rispettare gli orari previsti e adoperarsi per far sì che il lavoro da svolgere venga improntato a criteri di efficacia organizzativa per fare emergere idee e/o soluzioni utili per il buon funzionamento della scuola.

Si riporta a seguire l'ordine del giorno del collegio dei docenti:

Ordine del giorno Collegio Unitario dei Docenti

1. *Saluto del Dirigente Scolastico*
2. *Assunzione in servizio dei nuovi docenti*
3. *Nomina del **docente segretario** del Collegio dei docenti*
4. *Nomina dei **Collaboratori del Dirigente Scolastico** (art. 25, comma 5, D.Lgvo 165/2001)*
5. *Nomina dei referenti di plesso e delle figure di sistema (Commissione Covid-19, Referenti Covid-19 per plesso).*
6. *Approvazione verbali collegi precedenti;*
7. *Struttura **Organigramma** del personale scolastico*
8. ***Funzioni Strumentali**: Aree, Numero e criteri di attribuzione (art. 33 CCNL)*
9. *Proposte per **l'assegnazione dei docenti alle classi** (art. 7 c.2 lett.b d.lgs.n. 297/94 e art. 396 del D.Lgvo n. 297/94), sulla base dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto;*
10. *Assegnazione docenti tutor per i neo immessi in ruolo;*
11. *Integrazione PTOF*
 - a. *Modalità di erogazione dell'offerta formativa (Didattica Digitale Integrata di cui al DM n. 89 del 7/8/2020; attività minima in presenza, di cui al DM n. 83 del 5/8/2020; attuazione del protocollo d'intesa del 6/8/2020; Lavoro Agile, secondo quanto disposto dal DM 14.08.2020; Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico del 28.05.2020; Piano scuola 2020-2021- Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione del 26.06.2020; Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19 del 6/8/2020;*
 - b. *Integrazione Piano di formazione del personale*
 - i. *Docenti di nuova nomina*
 - ii. *Personale ata, con particolare riferimento a quello di nuova nomina e assegnato al ruolo di collaboratore scolastico*
 - iii. *Sicurezza (previa ricognizione dei bisogni formativi del personale)*
12. *Informazione Sicurezza (DLgs 81/2008)*
13. *Informazione Privacy (Regolamento UE 2016/679)*
14. *Effettuazione su base volontaria dei test sierologici sul personale docente e non docente delle scuole.*
15. *Comunicazioni del DS.*

Con successiva comunicazione, facendo riferimento a quanto deliberato dagli organi collegiali, verranno fornite istruzioni per i gruppi di lavoro che proseguiranno a partire da giorno 3 settembre 2020.

*La Dirigente Scolastica
Salvatrice Faraci*

