



Istituto Tecnico del Settore Economicico

"Aldo Capitini"



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Progetti
Educativi
Zonali
Regione Toscana

Circolare n. 10

Agliaia (PT), 12 settembre 2023

Al Personale Docente
Al Personale ATA
Al DSGA
Al sito WEB della scuola

Oggetto: Comunicazioni interne e adempimenti del personale - A.S. 2023/2024.

Ai fini del miglioramento degli standard comunicativi all'interno della scuola, si dispone quanto segue:

- Le circolari interne del Dirigente Scolastico assumono valore informativo o dispositivo;
- Tutto il personale interessato in via diretta o indiretta alle informazioni/disposizioni contenute in una circolare è tenuto a prenderne visione e ad espletare le eventuali disposizioni ivi contenute;
- Gli interessati alle comunicazioni sono indicati come destinatari delle singole circolari;
- Quando fra i destinatari ci sono gli studenti (di specifiche classi o di tutte le classi), i docenti sono tenuti a darne lettura in classe entro il giorno successivo alla pubblicazione;
- Il docente incaricato della lettura delle circolari destinate agli studenti è, generalmente, il docente della prima ora, fermo restando l'obbligo in capo a tutti i docenti in servizio di verificare che la circolare sia stata letta in classe;
- Il docente che legge la circolare agli studenti annota l'adempimento sul Registro Elettronico, indicando il n. di circolare e l'oggetto della stessa (es. "Letta circ. n. 1 - Trasmissione Piano delle attività Ante Initium – A.S. 2023-2024").
- Le disposizioni contenute nelle circolari del DS costituiscono ordine di servizio per tutti i destinatari e non è giustificata l'inadempienza;
- Tutte le Circolari vengono pubblicate sul sito Web della scuola e inviate agli interessati tramite Mail personale del dominio della scuola. Tali operazioni costituiscono a tutti gli effetti notifica agli interessati;
- La presenza, fra i destinatari, del personale ATA richiama lo stesso a verificare in che modo è coinvolto e ad adempiere ad eventuali mansioni connesse;
- Tutte le circolari vengono trasmesse anche al DSGA, per conoscenza e per gli eventuali adempimenti di competenza (es. la convocazione di un Consiglio di classe straordinario alle ore 19:00 del giorno XX, impegna il DSGA all'organizzazione delle turnazioni o degli straordinari dei CS per garantire l'apertura della scuola e il necessario supporto ai docenti);
- Le comunicazioni destinate alle famiglie vengono generalmente inviate dal DS tramite Registro Elettronico o dalla segreteria didattica (anche attraverso mail private dei genitori), ovvero dai docenti, su questioni specifiche (oltre che per il tramite dei figli a cui le stesse comunicazioni vengono lette in classe).
- Il docente referente di progetto/attività, che chiede al DS la predisposizione di specifica circolare (organizzativa, di avvio, ...), è tenuto a verificare che la stessa sia arrivata ai destinatari e che ne abbiano chiaro il contenuto;

Si ricorda a tutto il personale che la scuola è un'organizzazione complessa in cui tutti i dipendenti sono chiamati a promuovere, favorire, e attivare azioni di miglioramento, senza attendersi dagli altri ciò che compete ad ognuno.

Il personale tutto è funzionale al servizio che la Legge e gli ordinamenti impongono e non viceversa.

Il miglioramento della comunicazione, da più parti invocato in fase di autovalutazione di Istituto, passa attraverso il coinvolgimento di tutto il personale: si osserva, infatti, che a fronte di una comunicazione costante e dettagliata da parte della dirigenza, gli effetti attesi non si realizzano a causa di una strozzatura/interruzione della filiera comunicativa che fa capo ai destinatari sopra richiamati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Carmine GALLO)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.lgs n. 39 del 1993

Via Goldoni, snc – 51031 Agliaia (PT)

Tel. 0574 751034 - 719110 - Codice Fiscale: 90004330479

web: www.iscapitini.edu.it mail: pttd050001@istruzione.it pec: pttd050001@pec.istruzione.it