



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE

“S. GIOVANNI BOSCO”

Sc. Infanzia, Primaria e Secondaria di I g. **San Salvatore Telesino – Castelvenere**

C.F. 81002250629 – C.M. BNIC841008

Tel. e Fax 0824275407/cell.3274769354 – e-mail: bnic841008@istruzione.it

PEC: bnic841008@pec.istruzione.it Sto Web: www.icbosco.edu.it

SAN SALVATORE TELESINO (BN) – Piazza Plebiscito, 2



Circ. n. 52

San Salvatore Telesino, lì 25/09/2023

AL SITO WEB www.icbosco.edu.it

AI RESPONSABILI DI PLESSO

AI DOCENTI

ALLA DSGA

AL PERSONALE ATA

ALLE COOPERATIVE SOCIALI

OGGETTO: Disposizioni permanenti per docenti e ATA.

Per opportuna informazione di tutti, si pubblica la seguente documentazione (a carattere permanente) relativa a disposizioni del DS:

- **DISPOSIZIONI INTERNE DI INIZIO D'ANNO**
- **INDICAZIONI PER DOCENTI DI SOSTEGNO**
- **DISPOSIZIONI PER DOCENTI DI STRUMENTO**
- **PROTOCOLLO DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE NELL'AMBIENTE DI LAVORO (vd. Circ. n. 34)**
- **DISPOSIZIONI INTRODUZIONE E CONSUMO DI CIBI A SCUOLA**
- **DISPOSIZIONI COLLOQUI**
- **MISURE ORGANIZZATIVE E DISPOSIZIONI PERMANENTI PER LA VIGILANZA SUGLI ALUNNI PER DOCENTI E ATA**
- **REGOLAMENTO ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI E RELATIVO REGISTRO**
- **NORME PER LA CORRETTA PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI (VD. PROTOCOLLO COVID GIÀ PUBBLICATO)**
- **L. 71 DEL 29 MAGGIO 2017 - Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo**

I docenti responsabili di plesso avranno cura di comunicare a tutto il personale della propria sede di servizio la pubblicazione sul sito web dei presenti documenti. Tutto il personale dipendente è tenuto a prenderne visione e ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate. Una copia di ogni disposizione deve essere affissa all'albo della scuola debitamente firmata da tutti i docenti e personale ATA del plesso di rispettiva competenza. La copia originale del foglio firmato (in allegato) va consegnato all'ass.te Amm.va Maria Grazia Santillo.

Per gli Uffici di segreteria, la diffusione e l'affissione dei documenti saranno a cura della DSGA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Maria Ester Riccitelli)

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 comma 2, D.Lgs. n. 39/1993

N. B. si allega elenco del personale da consegnare firmato alla segreteria, una copia sempre firmata va allegata alle disposizioni.