



Ministero dell'Istruzione e del Merito

CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI
CPIA "Silver Sirotti" di FORLÌ – CESENA

Codice M.P.I. – FOMM09500N

Sede legale - Via Oberdan, 2 – 47121 – FORLÌ (FC) Tel. 0543 34180

E-mail fomm09500n@istruzione.edu.it pec: fomm09500n@pec.istruzione.it

Circ. n. 3 /23-24

A tutti i docenti

A tutto il personale ATA

CPIA Forlì-Cesena

e, p.c. alla DSGA

all'Albo del Sito Web

Oggetto: comunicazioni importanti per avvio anno scolastico

Si comunica che per il miglior avvio del nuovo anno scolastico e per una efficace ed efficiente organizzazione delle attività educativo-didattiche dello stesso, anche in ordine alle questioni inerenti la sicurezza e la privacy, sarà compito del personale tutto prendere visione dei seguenti documenti pubblicati sul sito istituzionale di seguito riportati:

PRIVACY

-tutto il materiale relativo, al link cpiaforlicesena.edu.it-AMMINISTRAZIONE DIGITALE-PRIVACY-

SICUREZZA

-Piano di Primo Soccorso

-Piano di emergenza e di evacuazione

-Norme Terremoto

oltre che degli altri documenti pubblicati, al link cpiaforlicesena.edu.it-SICUREZZA-

Riguardo il piano di emergenza e di evacuazione e le norme in caso di terremoto, sarà cura dei docenti condividere con i propri studenti, fin dai primi giorni di lezione, le istruzioni e le disposizioni affisse in ciascuna aula.

A tal proposito si comunica che sono state calendarizzate, in accordo con l'RSPP Dott. Padroni, le prove di evacuazione terremoto e incendio che verranno svolte nel corso del presente anno scolastico, di cui saranno trasmesse le date a seguire.

Relativamente alla formazione sulla sicurezza si sollecita il personale nuovo, ivi compresi docenti e personale ATA, ad inviare gli attestati di frequenza dei corsi svolti e dichiarati nel modulo sottoscritto durante la presa di servizio, entro e non oltre sette giorni dalla data odierna, al fine di consentire la predisposizione del calendario dei corsi eventualmente necessari per coloro che ne fossero sprovvisti.

DIDATTICA

Tutto il personale docente è inoltre tenuto a conoscere, oltre che tutti i documenti e i riferimenti normativi presentati durante le attività formative e inseriti anche all'interno dei materiali prodotti e condivisi, il Curricolo di Istituto, contenuto all'interno del PTOF, al link

cpiaforlicesena.edu.it-DIDATTICA-PTOF/RAV

e l'organizzazione oraria generale dei corsi nelle diverse sedi, allegata alla presente, oltre che gli orari di lezione, al fine di poter fornire ai futuri studenti le adeguate informazioni su articolazioni orarie e suddivisione degli ambiti disciplinari, sui contenuti generali dei rispettivi insegnamenti e successivamente per predisporre in maniera adeguata le rispettive Programmazioni Annuali e le UDA relative, tenendo conto dei materiali prodotti negli anni precedenti, come necessari riferimenti operativi.

Sarà naturalmente cura delle segreterie fornire informazioni sull'organizzazione oraria dei corsi nella prima fase di iscrizione.

A ciò va aggiunta la conoscenza del PTOF Territoriale,

al link **cpiaforlicesena.edu.it-PTOF/RAV/PTOF TERRITORIALE-**

in modo particolare per i docenti assegnati al II Periodo Didattico (biennio superiori), al fine di poter fornire agli studenti interessati adeguate indicazioni sui futuri percorsi che, una volta terminato il percorso nel nostro istituto, decideranno di intraprendere in base alle rispettive esigenze formative future.

A questo scopo sarà cura delle segreterie avere anche adeguata conoscenza del documento di cui sopra.

GESTIONE DELLA CLASSE

In merito a tale punto si fa riferimento a tutti i documenti presenti sul sito istituzionale al link **cpiaforlicesena.edu.it-REGOLAMENTI**, in modo particolare al PATTO DI COORESPONSABILITA' EDUCATIVA,

sia per i minori che per i maggiorenni e al REGOLAMENTO DI DISCIPLINA, pur considerando che nel presente anno scolastico andranno rivisti per essere eventualmente integrati, in modo particolare con riferimenti specifici all'utilizzo del cellulare in classe durante le lezioni.

A questo proposito, si ricorda che nella seduta del Collegio Docenti dell'11/09/2023 la Dirigente Scolastica ha anticipato le linee di condotta che ciascun docente, in riferimento al proprio ruolo, dovrà assumere.

Si rimanda ad una successiva circolare la regolamentazione di quanto in parte anticipato in sede collegiale in merito:

- ai permessi di ingresso posticipato/uscita anticipata degli studenti e degli eventuali reiterati ritardi non autorizzati;
- alle comunicazioni delle assenze degli studenti minori;
- alle modalità di trasmissione dei verbali e di altri documenti in segreteria;
- alle modalità di richiesta delle fotocopie ai Collaboratori Scolastici.

Si allega alla presente il prospetto generale dell'articolazione oraria dei corsi sulle diverse sedi.

La sottoscritta, secondo gli orari di ricevimento comunicati, e i docenti che hanno condotto le attività formative iniziali per l'accoglienza dei nuovi, previa disponibilità individuale, restano a disposizione per il supporto e i chiarimenti eventualmente necessari.

La Dirigente Scolastica

Maria Elena Rotilio

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3. comma2, del decreto legislativo n. 39/1993