



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PRIMO LEVI MONTEBELLUNA

LICEO CLASSICO • LICEO SCIENTIFICO • LICEO SCIENTIFICO OPZIONE BILINGUISMO • LICEO SPORTIVO  
LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE • LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE OPZIONE BILINGUISMO

VIA SANSOVINO 6/A - 31044 MONTEBELLUNA (TREVISO) TEL: 0423 23523 / 338 7562553 - FAX: 0423 602623  
www.iisprimolevi.gov.it - email: segreteria@liceolevi.it - pec: tvis00300b@pec.istruzione.it - cod. fisc. 83005750266

Circ n° 38/Doc  
Circ. n° 14/ATA

Montebelluna, 13.10.2018

Al personale docente  
Al personale ATA  
IIS "Levi"

Oggetto: Piano Annuale delle Attività del personale docente – a.s. 2018/19 - Rettifica

Facendo seguito alle segnalazioni ed alle richieste pervenute, il Piano Annuale delle Attività del personale docente viene rettificato come da allegato.

Si segnala che non verranno accolte ulteriori richieste di modifica.

Ne consegue che qualora il docente o il responsabile di un'attività / un progetto abbia la necessità di variare il calendario di quanto già programmato e già comunicato con apposita circolare, è tenuto ad agire come già indicato con Circ. n° 1/Doc del 4 settembre u.s.:

- far trascrivere sul libretto (sezione comunicazioni scuola/famiglia) la variazione di orario e/o di giorno, rispetto a quanto già calendarizzato e comunicato con apposita circolare, avendo cura successivamente di verificare che la comunicazione sia stata controfirmata da uno dei genitori;
- comunicare al personale addetto all'invio delle mail massive la variazione di orario e/o di giorno, i nominativi degli studenti, nonché la classe frequentata;
- comunicare al D.S.G.A la variazione in oggetto.

Si ribadisce, relativamente alle attività collegiali di cui al p.to "a" dell'art 29 co 3 del CCNL 2007 (Collegi Docenti, Dipartimenti, ricevimenti generali, formazione obbligatoria sulla sicurezza), che i docenti parzialmente esonerati dalla partecipazione (part-time, incaricati su spezzone orario, COE, addetti alla sorveglianza periodica) si devono ritenere comunque in servizio per i ricevimenti collegiali dei genitori in tutti e quattro i pomeriggi in calendario.

L'orario di presenza in sede del personale ATA verrà organizzato in modo da garantire l'apertura dell'Istituto in occasione di ogni attività collegiale (con addetti al servizio di portineria / personale facente parte delle squadre di emergenza/primo soccorso) nonché la funzionalità dell'Ufficio didattica in occasione degli scrutini e degli esami.

La presente si configura come ordine di servizio per tutto il personale coinvolto.

Cordiali saluti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ing. Ezio Toffano

*Ezio Toffano*

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

Referente per il procedimento: A.A. Roberta Alecchi