

Indicazioni operative per i nuovi docenti

*Da mandare via mail a cura dell’ufficio personale ai docenti subito dopo la presa di servizio*

1. Presentarsi al Dirigente scolastico il quale darà i primi orientamenti organizzativi che assegnerà il Plesso/classe se necessario e presenterà l’organigramma della scuola;
2. Chiedere colloquio con i collaboratori del Dirigente: prof. Ugo Gelmi per la scuola secondaria e docente Savina Gualandris per la primaria. Gli stessi daranno informazioni sull’organizzazione dei plessi e sui principali progetti del POF;
3. Chiedere al Vicario Prof. Ugo Gelmi le credenziali per accedere al registro elettronico.
4. Una volta raggiunta la sede di servizio fare riferimento al responsabile di Plesso: Mariateresa Giovanelli: Scuola dell’infanzia – Katia Masseroli/Simonetta Micheletti: primaria di Alzano Cap. – Giuliana Panseri/scuola primaria di Nese – Arianna Sichich/scuola primaria di Alzano Sopra – Margherita Cheli/scuola secondaria di Nese – Lorenzo Ghidini/scuola secondaria di Alzano Cap.

I responsabili di plesso presenteranno al nuovo docente tutto il personale della sede – fornirà indicazioni operative e metodologiche utilizzate dal team docenti e informerà sull’utilizzo dei servizi della scuola.

* Per tutti i problemi pratici ed organizzativi che emergeranno, il nuovo docente chiederà supporto ai colleghi del consiglio di classe/interclasse;
* Il nuovo docente è tenuto a prendere visione di tutti i documenti messi a disposizione a tale scopo in un’apposita sezione del sito d’Istituto:

Documenti associati:

[Accedi ai documenti sul sito](http://www.icalzanolombardo.gov.it/docenti/) IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Claudio Cancelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,

ai sensi dell’art. 3, comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993