

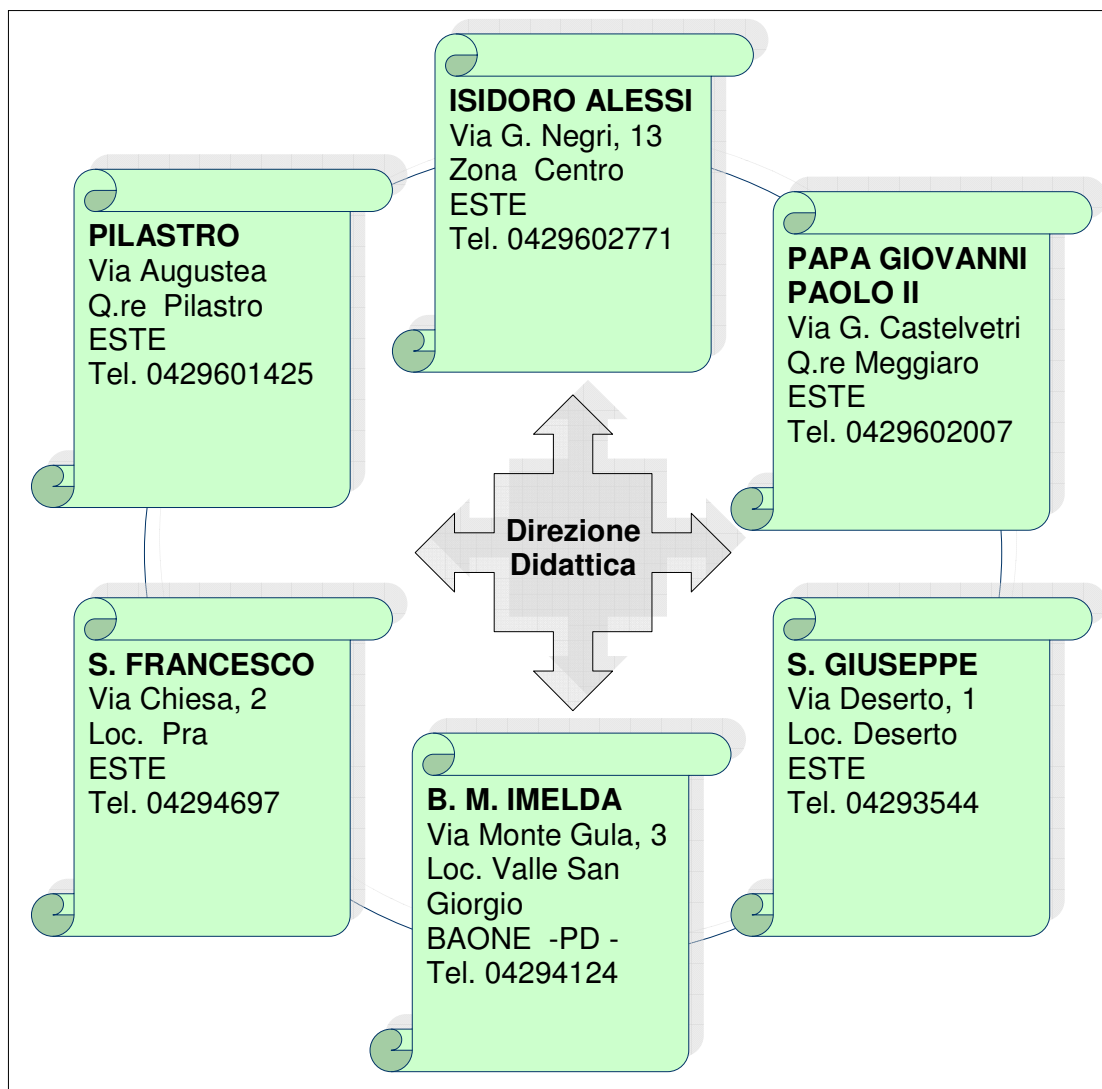
LINEE GUIDA PER IL PERSONALE DOCENTE SUPPLENTE

Nelle pagine seguenti sono riportate alcune informazioni ritenute utili a rendere più agevole l'inserimento nel contesto lavorativo da parte del personale docente supplente.

Il documento è affisso all'albo di ogni plesso e compilato con i dati relativi alla scuola presso cui si presta servizio.

Benvenuta/o sei nella Scuola dell'Infanzia_____

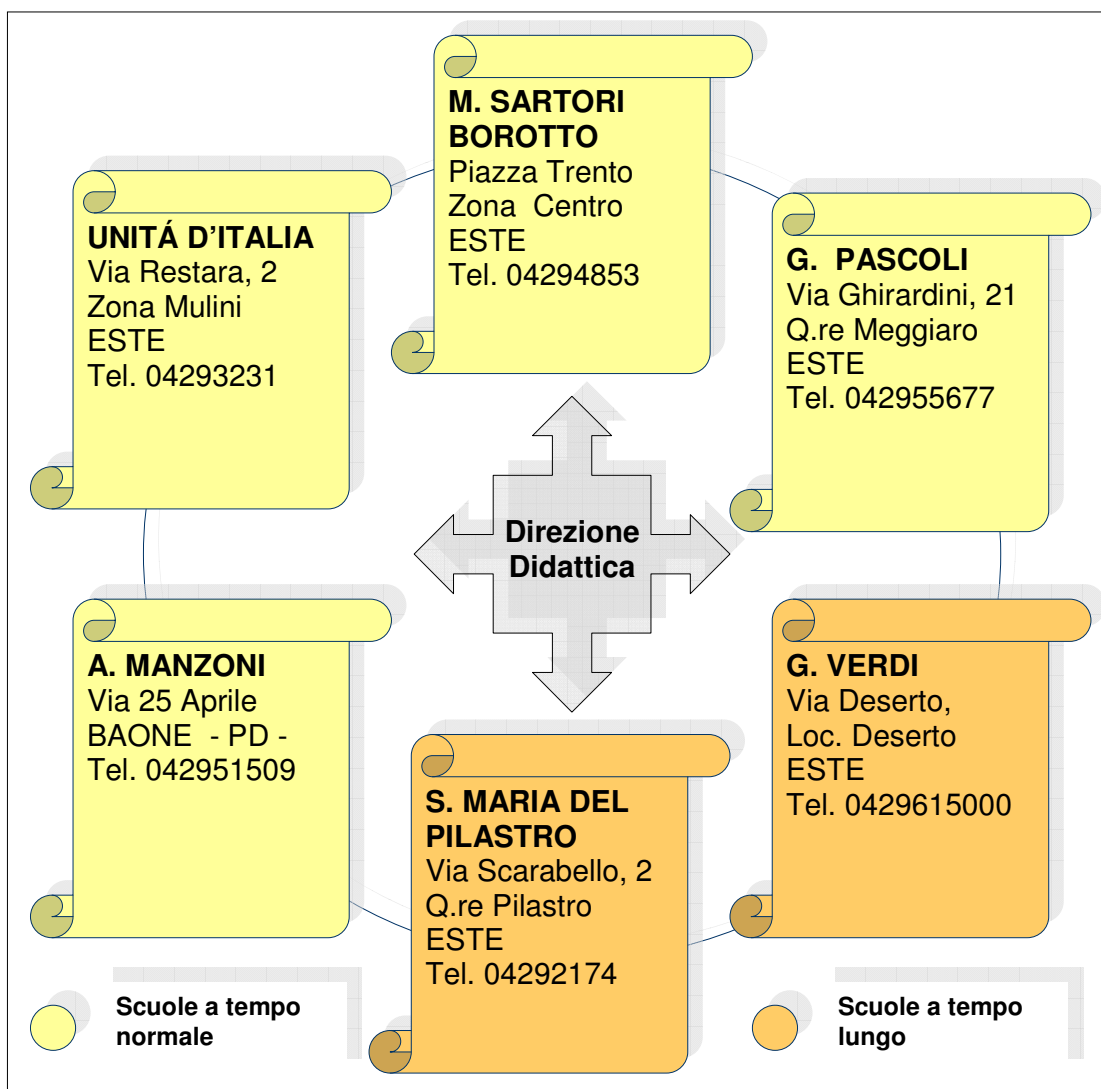
Queste sono le Scuole dell'Infanzia del nostro Circolo Didattico :



Scuola	I. ALESSI	PILASTRO	G. PAOLO II	S. FRANCESCO	S. GIUSEPPE	B. M. IMELDA
Sezioni	3	3	3	2	3	2
Insegnanti	6	6	6	4	6	4
Orario Scuola	7.50 15.50	7.50 15.50	7.50 15.50	7.50 15.50	7.50 15.50	7.45 15.45

Le scuole funzionano dal lunedì al venerdì e i servizi mensa e trasporto sono gestiti dall'Amministrazione Comunale.

Benvenuta/o, sei nella Scuola Primaria _____
 Queste sono le Scuole Primarie del nostro Circolo Didattico :



Scuola	M. S. BOROTTO	UNITÀ D'ITALIA	G. PASCOLI	A. MANZONI	G. VERDI	S. M. PILASTRO
Orario Scuola	Da lun a sab 8.05 -12.45	Da lun a sab 8.05 -12.45	Da lun a sab 8.00 -12.40	Da lun a sab 8.00 -12.30	Da lun a gio 8.20 -16.00 Ven. 8.20-12.45	Da lun a gio 8.25 -16.00 Ven. 8.25-12.15 per le classi 1 [^] e 2 [^] ; 8.25- 15.00 per le altre classi
Rientri Pomerid.	Mercoledì 13.50 -15.50	Mercoledì 14.00 -16.00	Mercoledì 14.10 -16.10	Mercoledì 13.30 -16.30		
Tot. Ore Settiman.	30 + tempo mensa	30 + tempo mensa	30 + tempo mensa	30 + tempo mensa	35.05	34 per le classi 1 [^] e 2 [^] ; 36.55 per le altre classi
Servizio Mensa	Facoltativo il giorno del rientro	Facoltativo il giorno del rientro	Facoltativo il giorno del rientro	Facoltativo il giorno del rientro	Facoltativo tutti i giorni	Facoltativo tutti i giorni
Trasporto	NO	SI	SI	SI	SI	SI

Nel plesso in cui lavori fai riferimento

A:

PER:

Insegnante coordinatrice: _____	Ogni necessità e per prendere visione del materiale relativo al Sistema Qualità (Manuale della Qualità e Manuale delle Procedure)
Insegnante referente per la sicurezza: _____	Il piano di emergenza e di evacuazione

Organizzazione di questa scuola:

N° delle classi/sezioni		
N° degli insegnanti		
N° degli insegnanti di sostegno e classe/sezione in cui lavorano		,
N° degli operatori U.S.S.L. e sezione/classe in cui lavorano		
N° dei collaboratori scolastici		
Giorno e orario della programmazione: <ul style="list-style-type: none"> • Per la Scuola dell'infanzia informati presso l'insegnante coordinatrice • Per la Scuola primaria la programmazione settimanale si tiene il _____ dalle ore _____ alle ore _____ 		Vedi procedura n° 7 (Manuale delle Procedure)

Ti consigliamo di:

1	Informarti delle riunioni prossime e della tua eventuale appartenenza a una commissione:	Vedi procedura n° 15 (Manuale delle Procedure)
2	Informarti dei turni mensa e della relativa organizzazione: <ul style="list-style-type: none">• Alunni che non usufruiscono del servizio mensa• Modalità di comunicazione del numero dei pasti• Organizzazione relativa alla sorveglianza degli alunni durante la mensa e il dopo-mensa	Vedi procedura n° 13 (Manuale delle Procedure)
3	Informarti del trasporto scolastico e della sua organizzazione: <ul style="list-style-type: none">• Se la scuola è servita dal servizio di trasporto scolastico• Orario di partenza e di arrivo dello scuolabus• Alunni che usufruiscono del trasporto scolastico (vedi l'apposito elenco affisso nelle sezioni/classi)	Vedi procedura n° 9 (Manuale delle Procedure)
4	Prendere visione della modulistica relativa a: <ul style="list-style-type: none">• Deleghe per il ritiro degli alunni• Eventuali uscite anticipate/posticipate degli alunni	
5	Informarti degli spazi della scuola: <ul style="list-style-type: none">• <input type="checkbox"/> Aula di sostegno• <input type="checkbox"/> Palestra• <input type="checkbox"/> Aula di inglese• <input type="checkbox"/> Aula di informatica (è necessario registrare la presenza in questo locale nell'apposito registro che si trova nel locale stesso)• <input type="checkbox"/> Ufficio	

Barrare le voci di interesse

6	Informarti dei locali in cui trovi: <ul style="list-style-type: none">• Le circolari• La fotocopiatrice (e le modalità di utilizzo)• Il telefono (e le modalità di utilizzo)	
7	Prendere visione del calendario scolastico	

Ti consigliamo di leggere anche:

- La procedura n° 18 del Manuale delle Procedure (comunicazioni scuola-famiglia)
- La procedura n° 19 del Manuale delle Procedure (coordinamento e controllo dell'attività didattica)

Ti ringraziamo della collaborazione e della cura che avrai del materiale didattico e ti auguriamo buon lavoro.

**La segreteria della Direzione Didattica è in
Via G. Ghirardini, 21 (presso la scuola primaria "G. Pascoli")
35042 Este (PD)
Tel. 0429 55677 – Fax. 0429 2893**

Apertura al pubblico:
Tutte le mattine dalle 10.30 alle 13.00
Martedì: dalle 15.30 alle 17.00
Mercoledì: dalle 15.30 alle 17.00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO riceve su appuntamento