



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni Pascoli"

Via Puglie, 1 - 87076 Villapiana (CS) Tel. e fax: 0981/505051

[Mail: CSIC82300V@istruzione.it](mailto:CSIC82300V@istruzione.it) - [Pec: csic82300v@pec.istruzione.it](mailto:Pec:csic82300v@pec.istruzione.it) Sito Web:
www.comprensivovillapiana.edu.it CF: 94006130788 - Cod. Mecc. CSIC82300V



VILLAPIANA (cs)

Prot. n. 526-04

Villapiana 04 febbraio 2022

Ai Docenti
Al DSGA
Al Personale ATA
Ai Genitori
Agli Alunni

OGGETTO: Comunicazione sospensione attività didattiche in presenza in tutti i plessi scolastici ricadenti nel comune di Villapiana.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA l' Ordinanza del Sindaco di Villapiana n. 85 del 04/02/2022 di sospensione delle attività didattiche

DISPONE

La sospensione a far data dal giorno 05/02/2022 e fino al 12/02/2022 delle attività didattiche in presenza degli alunni di tutte le Scuole di Ogni Ordine Grado appartenenti all'Istituto Comprensivo G. Pascoli ricadenti nel comune di Villapiana.

Le attività didattiche in presenza riprenderanno il 14 febbraio 2022.

I DOCENTI

1. I docenti, fino al termine della vigenza delle norme che impongono lo svolgimento delle attività didattiche in modalità telematica, assicurano alle rispettive classi tali attività seguendo le indicazioni contenute nel Regolamento della DAD di questo Istituto e nel conseguente Piano DAD di attuazione dello stesso;
 2. I docenti di classe e di sostegno erogheranno la didattica a distanza anche agli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali insieme con ciascun gruppo classe;
- L'invio dei materiali didattici alla classe o ai singoli alunni avverrà tramite Classroom della piattaforma G Suite che consente di condividere il materiale con lo specifico alunno. I coordinatori di classe monitoreranno lo stato di realizzazione del PDP durante la DAD.
- Ai docenti, su richiesta, sarà permesso, sempre nel rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza, di entrare nei locali scolastici per adempimenti indifferibili da realizzare in loco o per il reperimento di materiale utile alla loro attività didattica.

IL PERSONALE ATA

- Gli Uffici di segreteria restano aperti secondo gli orari consueti di servizio.

I collaboratori scolastici saranno in servizio nei plessi e il DSGA terrà conto delle nuove disposizioni organizzative nella stesura/revisione del loro Piano delle Attività.

RICEVIMENTO DEL PUBBLICO

➤ L'accesso dei genitori, dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, ed è subordinato alla registrazione dei dati, alla misurazione della temperatura corporea e all'esibizione del green pass.

➤ Per tutti i genitori e i visitatori è dunque obbligatorio:

1. rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
2. utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.);
3. all'ingresso dei plessi esibire il green pass, igienizzare le mani e indossare la mascherina protettiva, conforme alle normative di riferimento;
4. rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

➤ I servizi indifferibili ed erogabili solo in presenza, qualora necessari, sono garantiti su appuntamento - tramite richiesta da inoltrare a csic82300v@istruzione.it oppure csic82300v@pec.istruzione.it o mediante i numeri di telefono di seguito indicati dalle ore 8.00 alle ore 14.00 dal Lunedì al Venerdì.

➤ Tutte le altre esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni email contattando gli uffici attraverso i seguenti numeri di telefono:

Tel. [0981505051](tel:0981505051) Centralino

La scrivente si riserva di procedere a rettifica e/o a integrazione di quanto disposto nel presente provvedimento, a esito di eventuali successivi atti normativi adottati dalle autorità competenti.

Tanto per quanto di competenza.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa E. Susanna Capalbo

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993