

# IC DON CAMAGNI BRUGHERIO

## PIANIFICAZIONE EVENTI

Evento: Accoglienza docenti Coordinatore: Responsabile di Plesso

Procedura di ingresso dei nuovi docenti nell'IC

- a) Docenti di ruolo o supplenti annuali
- b) Docenti incaricati di supplenze brevi

<b>Fase della Procedura (a)</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1. Sottoscrizione documenti personali	Segreteria del Personale	All'arrivo del docente	Entro l'inizio delle lezioni
2. Documentazione didattica: modulistica; registro elettronico; pw di rete;	Segreteria Didattica	All'arrivo del docente	Entro l'inizio delle lezioni
3. Incontro con la Direzione dell'IC	Dirigente Scolastico	Vedi Piano delle Attività dei Docenti	
4. Indicazioni sulle modalità di lavoro nel Plesso	Responsabile di Plesso	All'arrivo del docente	Entro la prima settimana
5. Indicazioni sui comportamenti da tenere in materia di sicurezza	Responsabile della Sicurezza	Entro la prima settimana dall'arrivo nell'IC	
6. Verifica in itinere	Responsabile di Plesso	Inizio att.didatt.	Termine att.didatt.
<b>Fase della Procedura (b)</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1. Sottoscrizione documenti personali	Segreteria del Personale	All'arrivo del docente	1 giorno
2. Documentazione didattica: registro elettronico; pw di rete;	Segreteria Didattica	All'arrivo del docente	
3. Indicazioni sulle modalità di lavoro nel Plesso	Responsabile di Plesso	All'arrivo del docente	
4. Indicazioni sulle classi assegnate e verifica in itinere	Coordinatore di classe	Il prima possibile	

*Documenti di riferimento:* Codice di disciplina; Codici in materia di sicurezza, privacy, utilizzo rete informatica; PTOF; Regolamento di Istituto; Regolamenti dei Laboratori; Piano Attività dei Docenti; Orario delle lezioni; Indicazioni operative per i docenti.