



CERT. N. 50 100 14484-Rev 002



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. FERMI"

Via Denaro, 24 - 89011 Bagnara Calabria (RC) – Tel. 0966/439104 - Fax 0966/439103
sito web: www.iisfermibagnara.edu.it - e-mail: rcis01700a@istruzione.it
pec: rcis01700a@pec.istruzione.it

Bagnara Calabria, 28 agosto 2021

Ai Docenti

Ai Collaboratori scolastici

Agli Assistenti amministrativi e tecnici

AI DSGA

SEDI

CIRCOLARE n.280

OGGETTO : Avvio a.s. 2021/2022 - Disposizioni interne di carattere generale

Si riportano – qui di seguito – alcune disposizioni interne di servizio di carattere generale. Resta fermo il principio che tutto il personale della scuola sia tenuto ad osservare le misure organizzative e procedurali di sicurezza, messe in atto da codesta Istituzione scolastica come anti- contagio da COVID-19. Analogamente, si richiama il rispetto della normativa, più volte richiamato con Note specifiche, in merito al possesso del Green Pass.

1.VIGILANZA

La vigilanza è un obbligo che coinvolge in via primaria il personale docente ma anche i collaboratori scolastici. È necessario prestare la massima attenzione alle potenziali situazioni “a rischio”, in particolare: ingresso e uscita degli studenti, uso dei servizi igienici, attesa dell’insegnante durante il cambio d’ora (che deve essere il più possibile celere), eventuali spostamenti della classe nei vari laboratori. Si ricorda che l’obbligo di sorveglianza copre tutto l’arco di tempo in cui gli alunni sono affidati all’istituzione scolastica, compresi il cambio d’ora e la pausa di ricreazione. Se il docente ritiene che la situazione in classe non sia priva di rischi, non deve allontanarsi per andare nell’altra classe, anche in caso di ritardo dell’insegnante successivo deve avvisare il collaboratore scolastico e richiedere la vigilanza. Qualora dovessero verificarsi situazioni di questo tipo, o altre avvertite come potenzialmente rischiose, è necessario che il docente ne parli immediatamente alla Dirigente scolastica o ai coordinatori di sede. Tutti hanno il dovere di vigilare sulla corretta applicazione delle norme di sicurezza, in particolare delle norme anti contagio da Covid -19 (nello specifico, uso della mascherina e distanziamento).

2. SICUREZZA

Il lavoratore, ai sensi del D.L.vo n. 81/2008, è obbligato a prendersi cura della salute e della sicurezza propria e delle persone a lui affidate. Tutti sono chiamati ad intervenire, indipendentemente dalla classe di appartenenza, nelle situazioni di rischio o di conflitto.

- spostare il gruppo classe in altro locale della scuola senza autorizzazione. Occorre utilizzare solo l'aula assegnata e, ovviamente, i laboratori specifici del corso di riferimento;
- far uscire gli studenti durante la lezione (fermo restando le situazioni ritenute di urgenza); soprattutto è vietato permettere agli studenti di uscire a coppie o in piccoli gruppi;
- la consegna di cibo tramite servizio delivery; ognuno è tenuto a provvedere personalmente a portare con sé snack e bevande;
- far entrare estranei a scuola non autorizzati;
- lasciare in aula o negli altri locali della scuola materiali e oggetti personali.

Si ricorda, nell'ottica di una responsabilità condivisa, che qualora venissero individuate fonti di pericolo (vetri/arredi rotti, serrature non funzionanti, spine elettriche scoperte, ...) o disfunzionalità di vario tipo (mal funzionamento del riscaldamento, degli impianti elettrici, delle apparecchiature dei laboratori, ...), deve essere data immediata comunicazione – anche scritta – alla scrivente e al DSGA, informando contestualmente l'Ufficio tecnico, per i primi, tempestivi, provvedimenti (in allegato alla presente il Modulo segnalazione guasti).

Si ricorda, infine, che la custodia dei locali (chiusura porte, finestre, cancelli) rientra nei compiti dei collaboratori scolastici in servizio nelle quattro sedi dell'Istituto. I docenti sono comunque invitati a collaborare affinché le aule siano mantenute in condizioni di pulizia. E analogamente gli studenti.

3. INFORTUNI\MALESSERI DEGLI ALUNNI

In caso di infortunio o di malessere degli studenti, si richiede l'intervento immediato di un addetto al Primo Soccorso presente nella scuola, per le cure del caso; contestualmente la famiglia viene informata ed invitata a prelevare l'alunno/a in questione. Qualora l'infortunio sia di entità tale – anche presunta - da non consentire il diretto intervento degli addetti scolastici al primo soccorso, la scuola provvede direttamente ad attivare il Servizio di Emergenza Sanitaria attraverso il 118; contestualmente viene informata la famiglia. Appare superfluo ricordare che l'obbligo della prestazione di soccorso spetta a tutto il personale della scuola e che la dirigente scolastica deve sempre essere informata di qualsiasi infortunio, anche di lieve entità. 2 Si ricorda, poi, che – in caso di infortunio – il docente presente, ai fini della procedura assicurativa, deve passare con urgenza in Segreteria didattica per compilare il modulo predisposto. In merito alla somministrazione a scuola di farmaci salvavita e/o di farmaci per patologie croniche, si richiamano le "Linee guida" emanate dal Ministero dell'Istruzione, d'intesa con il Ministero della Salute. Per l'attivazione del protocollo specifico, fare riferimento alla dirigente scolastica e alla referente inclusione prof.ssa Verrone.

4. DIVIETO DI FUMO

Si ricorda a tutto il personale che il divieto di fumare a scuola è sancito dalla Legge n.584/1975. Le prescrizioni normative su tale divieto sono, oggi, ancora più rigorose. L'art.4, commi da 1 a 4, del DL n.104/2013, conv.con modif. dalla Legge n.128 dell'8 novembre 2013, ha esteso tale divieto anche alle aree all'aperto di pertinenza delle Istituzioni scolastiche. È vietato, inoltre, l'utilizzo delle sigarette elettroniche, sia nei locali chiusi sia nelle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche. Chiunque violi il divieto di fumo (compreso il divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche) è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art.7 della Legge n.584/1975, e successive modificazioni (la multa va da 27,50 euro a 275,00 euro).

5. USO DEL TELEFONO CELLULARE E DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI

La direttiva ministeriale 15 marzo 2007 ha vietato l'uso del cellulare durante le lezioni, fatta salva l'autorizzazione espressa del docente o della dirigente scolastica per usi didattici e personali. La violazione di tale divieto si configura come un'infrazione disciplinare. Non è, pertanto, consentito, in primo luogo per motivi di sicurezza, mettere in carica il proprio cellulare\smartphone\ tablet\ altro all'interno delle aule, dei laboratori e di ogni altro locale scolastico.

È tassativamente vietato l'uso del cellulare (smartphone/tablet o altro dispositivo) per riprese video o registrazioni audio senza l'esplicito consenso delle persone riprese.

È opportuno ricordare che tali comportamenti sono gravi ed espongono gli studenti ad inevitabili sanzioni disciplinari e pecuniarie, fino alla responsabilità del compimento di veri e propri reati.

Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte durante le recite, i saggi, gli spettacoli, le feste e gli eventi organizzati a scuola, le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione. Le immagini, in questi casi, sono raccolte, spesso dai genitori, a fini personali e destinate ad un ambito familiare o amicale. Nel caso, però, si intendesse pubblicarle e diffonderle in rete, anche attraverso il sito web della scuola o suoi social network, è necessario ottenere il consenso delle persone presenti nei video o nelle foto (se minori, il consenso deve essere firmato dai genitori). Più in generale, si ricorda, anche alla luce della Legge n. 71 del 29/05/2017, recante Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyber – bullismo, che l'uso di 3 cellulari, smartphone e di ogni altro dispositivo elettronico è consentito non in orario di lezione e, soprattutto, sempre nel pieno rispetto delle persone. Si richiama, a questo proposito, il senso di responsabilità di tutte le SS.LL. affinché ci sia sempre la massima attenzione sui nuovi problemi legati alla diffusione dei dispositivi elettronici tra i ragazzi: l'esplorazione di siti illeciti, l'uso\abuso dei social network, la web reputation, lo spamming, il cyber bullismo e il cyber stalking. A tale riguardo, qualora si ravvisassero situazioni a rischio, anche potenziali, tutti sono tenuti a darne immediata comunicazione alla scrivente. Appare superfluo ricordare che quanto disposto nel presente paragrafo valga per tutta la comunità scolastica, docenti e personale ATA compresi, fatte salve le eccezioni legate ad emergenze e a necessità organizzative interne dell'Istituto, autorizzate dalla scrivente o dalla DSGA (nel caso specifico del personale ATA). La violazione del divieto qui rappresentato si configura, pertanto, come un'infrazione sottoposta a procedimento disciplinare.

6. DANNI E AULE

Gli studenti sono tenuti a rispettare le strutture e le dotazioni dell'Istituto (servizi, laboratori, ...), evitando di abbandonare rifiuti (lattine, cartacce, ...) sotto i banchi. Di fronte ad episodi di incuria o danneggiamento saranno presi gli opportuni provvedimenti disciplinari. Ogni danno sarà addebitato ai responsabili o alle classi che hanno usato la zona o le apparecchiature danneggiate. Tutti sono invitati a fare in modo che la scuola sia sempre funzionale ed accogliente. La scuola non è responsabile del furto di eventuali effetti personali lasciati incustoditi, in particolare durante lo spostamento della classe in altre aule o laboratori. Sta all'attenzione di ciascuno prevenire simili spiacevoli episodi, soprattutto occorre: evitare di portare a scuola oggetti di valore e/o consistenti somme di denaro e, in ogni caso, tenerli sempre sotto stretto controllo personale e non lasciarli incustoditi; segnalare immediatamente ad un insegnante o ad un collaboratore scolastico la presenza di persone estranee nella scuola o nelle adiacenze, affinché si provveda all'immediato allontanamento; all'uscita dalle aule per recarsi in laboratorio, in palestra o in altri locali, ovvero durante la ricreazione, non lasciare in aula né sopra i banchi oggetti personali di valore incustoditi. Agli insegnanti e a tutto il personale è richiesta la massima collaborazione nella vigilanza per prevenire simili episodi. È scontato ricordare che qualora qualcuno venisse colto in flagranza di reato, non solo si vedrà applicate adeguate sanzioni disciplinari ma sarà immediatamente denunciato alle autorità competenti.

7. RAPPORTI CON GLI UFFICI DI SEGRETERIA

I docenti e il personale ATA non incaricato di attività amministrativa, in applicazione del nuovo Regolamento Privacy, Regolamento UE 2016/679 25 maggio 2018, non possono trattenersi, per alcun motivo, nei locali di Segreteria. Al fine di consentire un più agevole lavoro degli Assistenti amministrativi, è necessario che tutti rispettino scrupolosamente gli orari degli Uffici di segreteria.

8. REGISTRO DI CLASSE E REGISTRO ELETTRONICO DEL DOCENTE

Il Registro di classe, che riveste natura giuridica di Atto pubblico, è un documento ufficiale e i docenti hanno il dovere di compilarlo in modo accurato, senza errori ed omissioni, aggiornandolo puntualmente. I Tablet di classe, vengono ritirati dai docenti della prima ora e, alla fine della giornata scolastica, riposti dai docenti dell'ultima ora. I Collaboratori scolastici sono addetti al ritiro del Registro di classe solo in casi eccezionali, nello specifico in assenza del docente. *Gli Studenti non sono autorizzati a gestire il ritiro*

