



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO

CIRCOLO DIDATTICO "GIOVANNI VERGA"

Via G. Leopardi, n. 89/B - c.a.p. 95127 CATANIA - TEL. FAX 095-387210

C.F. 80013800877 – C.M. CTEE022008 - e-mail: ctee022008@istruzione.it



Il Dirigente Scolastico
(Dott. ^{ssa} Rossella)

CIRC. N. 29

DD - "G. VERGA"-CATANIA
Prot. 0007039 del 02/10/2017
A-32 (Uscita)

AI DOCENTI DELL'ISTITUTO
AL PERSONALE ATA, COLLABORATORI SCOLASTICI
LORO SEDI
AI DOCENTI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
AL D.S.G.A
ALBO E SITO ISTITUTO

OGGETTO: CONFERMA ISTRUZIONI OPERATIVE SULLA VIGILANZA E LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.

CON LA PRESENTE, SI CONFERMA QUANTO DISPOSTO NELLE NOTE DI SEGUITO ESPLICATE, GIÀ PUBBLICATE SUL SITO DELL'ISTITUTO:

- CIRCOLARE, PROT. N. 7216.A32 DEL 29.09.2016,N. 20 ,
- CIRCOLARE,PROT.N. 7218.A32 DEL 29.09.2017, N. 21,
- CIRCOLARE , N. 50 , PROT. N. 8916/A35 D,
- CIRCOLARE, N. 54, LA SCUOLA A PROVA DI PRIVACY – GARANTE PRIVACY – DOCUMENTAZIONE PER AMMINISTRAZIONI SCOLASTICHE,
- CIRCOLARE, PROT.N. 7914/A 32 DEL 29.09.2015, IN ALLEGATO A CIRCOLARE, N. 86 DEL 10.02.2017.

SI RIBADISCE QUANTO SEGUE:

- NON È CONSENTITO AGLI ESTRANEI L'INGRESSO NEGLI SPAZI, NÉ L'ACCESSO AI LOCALI DELL'ISTITUTO. DOPO L'ENTRATA DEGLI ALUNNI VERRANNO CHIUSI TUTTI GLI ACCESSI .
- DURANTE LE ORE DI APERTURA DELLA SCUOLA, I GENITORI HANNO LIBERO ACCESSO AL LOCALE DOVE SI TROVA L'ALBO D'ISTITUTO PER PRENDERE VISIONE DEGLI ATTI ESPOSTI E POSSONO ACCEDERE ALL'UFFICIO DI SEGRETERIA DURANTE L'ORARIO DI RICEVIMENTO DEL MEDESIMO.
- L'ACCESSO ALL'UFFICIO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E A QUELLO DEL DIRETTORE S.G.A. È CONSENTITO SOLO PREVIA AUTORIZZAZIONE DELLO STESSO DIRIGENTE O DIRETTORE.
- I TECNICI CHE OPERANO ALLE DIPENDENZE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE POSSONO ACCEDERE AI LOCALI SCOLASTICI PER L'ESPLETAMENTO DELLE LORO FUNZIONI. DEL LORO ARRIVO DEVE, COMUNQUE, ESSERE INFORMATO IL DIRIGENTE SCOLASTICO O IL SUO COLLABORATORE.
- I RAPPRESENTANTI ED AGENTI COMMERCIALI DEVONO QUALIFICARSI ESIBENDO TESSERINO DI RICONOSCIMENTO AD ECCEZIONE DI QUELLI GIÀ NOTI AL PERSONALE SCOLASTICO.
- SULLA BASE DEL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ PREDISPOSTO DAL D.S.G.A., AI COLLABORATORI SCOLASTICI COMPETE LA SORVEGLIANZA SECONDO IL CALENDARIO SETTIMANALE E I POSTI ASSEGNATI A CIASCUNO:
 - L'APERTURA DEI CANCELLI E DELLE PORTE D'INGRESSO ;
 - LA SORVEGLIANZA DEGLI SPAZI ESTERNI ALL'EDIFICIO E DELLE PORTE DI ACCESSO DURANTE L'ENTRATA DEGLI ALUNNI;
 - LA SORVEGLIANZA DEGLI ALUNNI CHE ARRIVANO A SCUOLA NON ACCOMPAGNATI DAI GENITORI E/O COMUNQUE PRESENTI NELL'EDIFICIO;
 - LA VIGILANZA SUL PASSAGGIO DEGLI ALUNNI NEI RISPETTIVI PIANI DI SERVIZIO, FINO ALL'ENTRATA DEGLI STESSI NELLE PROPRIE AULE;
 - LA CHIUSURA DEI CANCELLI E DELLE PORTE DIECI MINUTI DOPO L'INIZIO DELLE LEZIONI;

- L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI RITARDATARI CHE, SE PICCOLI, VENGONO POI DA LORO ACCOMPAGNATI IN CLASSE;

-LA SORVEGLIANZA DELLE PORTE DI ACCESSO, DEGLI ATRI, DEI CORRIDOI, DEI LOCALI PER IMPEDIRE L'ACCESSO AD ESTRANEI.

ALLE UNITÀ DI PERSONALE ATA , PROFILO COLLABORATORE SCOLASTICO, SI FA PRESENTE, INOLTRE, QUANTO SEGUE:

- L'INGRESSO DI ESTRANEI È VIETATO ANCHE NELLE ORE POMERIDIANE, PER NESSUN MOTIVO (ANCHE NEL CASO IN CUI L'ALUNNO ABBA DIMENTICATO LIBRI O OGGETTI VARI IN CLASSE), È CONSENTITO L'ACCESSO AD ALCUNO;
- I COLLABORATORI SCOLASTICI NELL'ESERCIZIO DELLE LORO MANSIONI DOVRANNO ESSERE COSTANTEMENTE VIGILI, PERTANTO È VIETATO L'USO DI TELEFONINI CELLULARI E QUANT'ALTRO POSSA DISTOGLIERE IL DIPENDENTE DALLA SUA ATTIVITÀ LAVORATIVA;
- LE UNITÀ DI PERSONALE ATA , PROFILO COLLABORATORE SCOLASTICO MOMENTANEAMENTE, A SECONDA DELLE ESIGENZE DI SERVIZIO, IMPEGNATE NEL SERVIZIO DEL PIANO TERRA, DEVONO ESSERE CONSAPEVOLI CHE **NELLA POSTAZIONE DEL CENTRALINO DEVE STARE SOLO ED ESCLUSIVAMENTE UNA PERSONA**, TUTTE LE ALTRE DEVONO STARE NELLE POSTAZIONI ASSEGNATE PER LA VIGILANZA;
- LE UNITÀ DI PERSONALE ATA , PROFILO COLLABORATORE SCOLASTICO, IN SERVIZIO AL PIANO TERRA, ADDETTE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA ED AL CENTRALINO CHE, A TURNAZIONE, HANNO IL COMPITO DI APPARECCHIARE PER LA MENSA SCOLASTICA, DOVRANNO SVOLGERE QUESTA MANSIONE LONTANO DAGLI ORARI DI RICREAZIONE, POSSIBILMENTE INTORNO ALLE 9.30 – 9.45, IN MODO DA NON CAUSARE DISSERVIZIO ALLO SVOLGIMENTO DELLE ALTRE ATTIVITÀ;
- SI RICORDA CHE LE UNITÀ DI PERSONALE ATA, PROFILO COLLABORATORE SCOLASTICO, DEVONO SEMPRE CONTROLLARE CHE I BAGNI SIANO IGIENIZZATI, PER CONSENTIRE AGLI ALUNNI DI SODDISFARE I LORO BISOGNI NELLE CONDIZIONI MIGLIORI, E DEVONO PROVVEDERE, A SECONDO DEL REPARTO ASSEGNATO, ALLA PULIZIA DEI LOCALI NON ASSEGNATI ALLA DITTA DELLE PULIZIE CON REGOLARITÀ E SENZA BISOGNO DI UN PRECISO ORDINE DI SERVIZIO;
- IL COLLABORATORE SCOLASTICO È TENUTO A PROVVEDERE ALLA PULIZIA DI TUTTI I LOCALI SCOLASTICI QUANDO SI VERIFICA LA NECESSITÀ, PERCHÉ TALE MANSIONE RIENTRA NEL PROPRIO PROFILO PROFESSIONALE COME DA CCNL SCUOLA VIGENTE.

LE UNITÀ DI PERSONALE ATA , PROFILO COLLABORATORE SCOLASTICO , OPERERANNO NELL'ESPLETAMENTO DEGLI OBBLIGHI DI CUI ALL'ART. 92 ,CCNL SCUOLA VIGENTE. CIÒ PER GARANTIRE LA MIGLIORE QUALITÀ DEL SERVIZIO E PER COOPERARE AL BUON ANDAMENTO DELL'ISTITUTO.

SI RIPETE A TUTTO IL PERSONALE DELL'ISTITUTO CHE, IN CASO DI INTEMPERIE TALI DA PREGIUDICARE LA SICUREZZA E L'ORDINE PUBBLICO, I FAMILIARI SARANNO AMMESSI A PRELEVARE I LORO FIGLI DIRETTAMENTE DALLE AULE, A PARTIRE DA DIECI MINUTI PRIMA DELLA FINE DELLE LEZIONI/ ATTIVITÀ DIDATTICHE

PER PREVENIRE IL FENOMENO DELLA VIOLAZIONE DEL DIRITTO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E, SOPRATTUTTO, "SENSIBILI" CON LA DIVULGAZIONE DI IMMAGINI, FILMATI E REGISTRAZIONI CON TELEFONI CELLULARI O ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI, COMPRESA LA DIVULGAZIONE SU SITI INTERNET, SI RICORDA AL PERSONALE DELL'ISTITUTO LA NECESSITÀ DI RISPETTARE GLI OBBLIGHI A TUTELA DELLA DISCIPLINA IN CAMPO CIVILE E PENALE .L'EVENTUALE DIFFUSIONE DI IMMAGINI E SUONI DEVE AVERE LUOGO NEL RISPETTO DEI DIRITTI E DELLE LIBERTÀ FONDAMENTALI DEGLI INTERESSATI.

CHIUNQUE, NELL'AMBITO SCOLASTICO SCATTI FOTO O EFFETTUI REGISTRAZIONI AUDIO/VIDEO CON IL TELEFONO CELLULARE O ALTRI DISPOSITIVI E, SUCCESSIVAMENTE, LI UTILIZZI E LI DIVULGHI È OBBLIGATO AD INFORMARE LE PERSONE INTERESSATE E AD ACQUISIRE IL CONSENSO.

SI RICORDA, INFINE, AL PERSONALE DELL'ISTITUTO, QUANTO NORMATO DALL'ART. 20 E 59, D.LGS. 81/2008 :

"Art. 20 del D.Lgs 81/2008

Obblighi dei lavoratori

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro.[...]"

Art. 59 (Sanzioni per i lavoratori) , D.lgs. 81/2008

"1. I lavoratori sono puniti:

- a) con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro per la violazione degli articoli 20, comma 2, lettere b), c), d), e), f), g), h) ed i)
- b) con la sanzione amministrativa pecuniaria da 50 a 300 euro per la violazione dell'articolo 20, comma 3."

IN MERITO ALLE MODALITÀ DI DIFFUSIONE DELLE CIRCOLARI E DEGLI AVVISI SI RIBADISCE CHE TUTTE LE CIRCOLARI E GLI AVVISI AFFISSI SUL SITO DELLA SCUOLA SI INTENDONO REGOLARMENTE NOTIFICATI.

IN DEROGA A QUANTO SOPRA, SI COMUNICA CHE I GENITORI DELLE CLASSI PRIME SONO AUTORIZZATI A PRELEVARE I PROPRI FIGLI DALLE RISPETTIVE CLASSI A PARTIRE DA DIECI MINUTI PRIMA DELL'ORARIO DI USCITA.

CATANIA, 02.10.2017



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT.SSA ROSSELLA MIRALDI**