



Istituto Comprensivo “Rodari-Alighieri-Spalatro”

Scuola a indirizzo musicale



Via Spina, 1 71019 Vieste FG – C.M. FGIC878001 – C.F. 92066060713 – C.U. UFFH21U – Tel. 0884 708207
website: <https://istitutocomprensivovieste.edu.it/> - pec: fgic878001@pec.istruzione.it - e-mail: fgic878001@istruzione.it

- Al personale docente
- Al Personale ATA
- All'albo di ogni plesso
- Al registro elettronico

DISPOSIZIONI GENERALI

I lavoratori sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico o al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, il verificarsi di qualsiasi:

- Infortunio
- Incidente (per incidente si intende un evento che ha comportato un danno a impianti, attrezzature, strutture, e che avrebbe potuto provocare un infortunio);
- Comportamento pericoloso (per comportamento pericoloso si intende un'azione che può esporre una o più persone presenti, lavoratori e terzi, ad un rischio di infortunio o di incidente).

In caso di infortunio, anche di lieve entità, il lavoratore è obbligato a darne immediata notizia al Dirigente Scolastico o al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi; al più presto, il lavoratore deve consegnare il certificato medico ai fini della registrazione e della denuncia all'INAIL.

Conoscere la procedura da mettere in atto in caso di infortunio o malore di un alunno.

Mantenere un comportamento consono ed adeguato al DPR n. 81 del 13 giugno 2023 (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici).

È severamente proibito fumare, oltre che nei luoghi a maggior rischio di incendio, in tutti i luoghi chiusi, in tutti i luoghi di lavoro e in tutti i luoghi all'aperto di pertinenza della scuola.

È vietato ostruire e/o bloccare le attrezzature di sicurezza e antincendio (uscite di emergenza, idranti, estintori, valvole, ecc.) con materiali di qualsiasi genere.

È severamente vietato abbandonare materiali e rifiuti nei corridoi, lungo le scale e in qualsiasi luogo non espressamente attrezzato.

È fatto divieto, al personale dipendente, di portare all'esterno materiali ed attrezzature di proprietà della scuola senza autorizzazione.

È fatto divieto a tutto il personale di compiere, di propria iniziativa, operazioni, manovre e lavori che non siano di loro competenza e che possono causare danni alla propria e alla altrui incolumità.

Ogni lavoratore deve conservare la sua area di lavoro pulita e ordinata, considerando tale pratica come parte integrante del proprio lavoro.

Gli attrezzi e gli utensili elettrici danneggiati o difettosi devono essere messi fuori servizio e consegnati per le dovute riparazioni.

È vietato riparare attrezzature elettriche.

I cavi in tensione nelle scatole di congiunzione, i pannelli dei quadri elettrici e simili devono essere sempre chiusi.

È vietato eseguire lavori su circuiti in tensione.

I lavoratori devono usare con cura i dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione.

Nei primi giorni di scuola, ogni docente coordinatore, al fine di far conoscere agli alunni il comportamento da tenere in caso di emergenza, deve coinvolgere gli alunni delle classi prime in una visita all'Istituto facendo percorrere loro le vie di fuga e identificando:

- le porte resistenti al fuoco;
- i pulsanti manuali di allarme;
- le attrezzature di spegnimento (estintori e idranti).

DISPOSIZIONI SPECIFICHE

I docenti dovranno provvedere alla compilazione – puntuale e precisa - del registro elettronico.

La sorveglianza degli alunni deve essere garantita nella maniera più ampia possibile: i ragazzi non vanno mai lasciati soli.

È assolutamente vietato lasciare la classe senza che il cambio sia avvenuto, in caso contrario il docente si assume una chiara responsabilità di “culpa in vigilando” – art. 2047 e 2048 Codice Civile - reato proveniente dalla mancata o insufficiente vigilanza dei minori da parte di un tutore.

In caso di necessità ci si può rivolgere al personale addetto e, per ogni evenienza da affrontare o situazione da chiarire, si comunicherà con i collaboratori del DS, con il DS stesso, con la segreteria.

Siccome la struttura della scuola (e quindi finestre metalliche, porte, ecc.) presenta diverse eventualità di rischio, è compito di ognuno vigilare affinché non avvengano incidenti segnalando, se è il caso, particolari comportamenti e situazioni. A tal proposito si comunica che le procedure previste dalle norme sulla sicurezza e prevenzione sono state attivate (il RSPP è l'Ing. Antonio Scocco) e a tali procedure e norme ciascuno di noi deve attenersi; le relative indicazioni sono state notificate tramite apposita circolare.

Si invitano gli insegnanti a fare in modo che, nelle classi e nell'Istituto, sia presente un adeguato silenzio; ogni insegnante deve ricordare ai ragazzi che la scuola è una comunità e che gli arredi, le strumentazioni, le aule, i bagni, vanno mantenuti e salvaguardati nell'interesse di tutti.

Gli insegnanti devono essere presenti in servizio, come da CCNL, 5 minuti prima del suono della campanella per accogliere gli alunni per l'inizio delle lezioni.

In particolar modo, i docenti della Scuola sec. di I grado in servizio alla prima ora dovranno essere presenti in classe alle ore 8.30 per l'accoglienza e la presa in carico degli alunni, secondo modalità ribadite nella Direttiva Vigilanza.

Al termine delle attività didattiche gli alunni devono essere accompagnati, in ordine, fino al cancello d'uscita.

Le giustificazioni delle assenze vanno viste dal docente della prima ora di lezione. L'alunno che arriva in ritardo a scuola entrerà comunque in classe, autorizzato dal docente presente.

Durante l'attività didattica ed il rispettivo orario di servizio il personale docente ed il personale ATA dovranno tenere il cellulare spento.

I collaboratori scolastici devono vigilare l'entrata, nella parte compresa entro la recinzione, a partire dai 15 minuti precedenti il suono della campanella e dovranno farlo, in modo opportuno e con grande attenzione, durante l'orario dell'attività didattica, nei corridoi e nei bagni al fine di evitare qualsiasi inconveniente e/o incidente.

Durante l'intervallo, la ricreazione deve avvenire sotto il controllo dei docenti.

Al termine delle lezioni, per uscire dalla scuola, è necessario attendere il suono della campana nell'aula (stazionare nel corridoio in attesa crea confusione e quindi occasione di rischio) **ed accompagnare la classe sino al cancello di uscita.**

Qualora un genitore di un minore abbia la necessità di far uscire l'alunno prima del termine delle lezioni, dovrà venire di persona. Il docente segnerà sul registro di classe l'uscita anticipata, autorizzata dai docenti collaboratori del DS.

Il personale ATA deve firmare il proprio registro di presenza, all'ingresso e all'uscita, puntualmente ogni giorno, osservando scrupolosamente l'orario di servizio. **Non è consentito allontanarsi dal proprio posto di lavoro se non espressamente autorizzati dal DS e/o dal DSGA.**

Le comunicazioni ai docenti avverranno sempre attraverso apposite "circolari". Le comunicazioni indirizzate ai singoli saranno invece consegnate agli interessati dal personale della segreteria.

Le assenze per malattia devono essere comunicate all'ufficio di segreteria entro le ore 8,00 (tel. 0884.708207).

Durante le prove di evacuazione della scuola (una per quadrimestre) tutti sono invitati a comportarsi secondo le indicazioni date e a controllare il regolare svolgimento di questa importante attività.

Si invita il personale docente ed ATA ad assumere, vicendevolmente, un comportamento improntato alla lealtà, responsabilità, correttezza e rispetto dei ruoli e delle competenze nei rapporti relazionali. La scuola è l'agenzia educativa per eccellenza e gli aspetti educativi si impartiscono anche attraverso i comportamenti.

Confidando nella preziosa collaborazione di tutti e nella puntuale e scrupolosa osservanza della presente circolare, rinnovo con piacere al personale in servizio gli auguri di BUON ANNO SCOLASTICO.

Vieste, 18 settembre 2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(prof. Pietro LOCONTE)