



MINISTERO DELLA ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "I.T.C. DI VITTORIO – I.T.I. LATTANZIO"
Via Teano, 223 - 00177 Roma ☎ 06121122405 / 06121122406- fax 062752492
Cod. Min. RMIS00900E ✉ rmis00900e@istruzione.it - rmis00900e@pec.istruzione.it
Cod. fiscale 97200390587

Prot. nr. 5439 del 23/09/2022

CIRCOLARE N. 27

del 23 settembre 2022

Oggetto: NORME ORGANIZZATIVE E VIGILANZA DEGLI ALUNNI A.S. 2022/23

Al personale docente
Al personale ATA
Al DSGA
Alle famiglie
Alle studentesse e agli studenti
Al sito web/Registro elettronico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTI gli artt. 2047 e 2048 cod. civ. secondo cui fra i doveri del personale docente vi è quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati;
- VISTO il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTO il D.lgs. 165/2001;
- VISTO il CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO il CCNL comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- VISTE le indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da sars-CoV -2 in ambito scolastico 22/23 del 5.08.2022;
- VISTA la norma sul divieto dell'uso dei cellulari;
- VISTO il protocollo sicurezza interno predisposto dall'RSPP dell'istituto;
- VISTO il Regolamento di Istituto, approvato dal Consiglio di Istituto
- CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;



MINISTERO DELLA ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "I.T.C. DI VITTORIO – I.T.I. LATTANZIO"
Via Teano, 223 - 00177 Roma ☎ 06121122405 / 06121122406- fax 062752492

Cod. Min. RMIS00900E ✉ rmis00900e@istruzione.it - rmis00900e@pec.istruzione.it
Cod. fiscale 97200390587

CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

TENUTO
CONTO che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico rientrano compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico mediante l'adozione di provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, attraverso la sollecitazione di interventi di coloro sui quali i doveri di vigilanza incombono;

EMANA

la seguente Circolare sulle norme organizzative e vigilanza degli alunni per l'a.s. 2022/2023 che tutto il personale, docente e ATA, è tenuto ad osservare scrupolosamente poiché rappresentano precisi obblighi di servizio nell'ottica di un efficiente ed efficace funzionamento della scuola.

VIGILANZA da parte degli insegnanti

L'obbligo di vigilanza, soprattutto per quanto riguarda i minori, ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio. Esso si estende all'attività scolastica in genere (compresi l'intervallo, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici, o nelle aree di pertinenza), pertanto la responsabilità degli insegnanti non è limitata all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero arco temporale in cui gli studenti si trovano sotto il loro controllo. La condotta degli studenti è quindi responsabilità di tutti i docenti sia per prevenire, sia per interrompere comportamenti irregolari. I docenti concedono agli studenti l'uscita dall'aula al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta controllandone il rientro. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, per importanti motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dagli alunni deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare su di essi sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009 e successive integrazioni contrattuali).

INGRESSO DEGLI STUDENTI

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. Si sottolinea la necessità per i docenti di assicurare la massima puntualità. I collaboratori scolastici sono tenuti alla sorveglianza durante l'ingresso, negli spazi comuni e durante l'uscita degli studenti. Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, i collaboratori scolastici in servizio si dispongono presso ciascun ingresso dell'edificio per prestare la dovuta vigilanza sugli alunni e monitorare le operazioni di ingresso/uscita ordinati. I collaboratori scolastici vigilano, altresì, i corridoi e le scale presenti nel plesso scolastico, in cui transitano gli alunni durante l'ingresso. Gli insegnanti attendono gli alunni negli spazi didattici, in base all'articolazione dell'orario delle lezioni. I docenti che volessero proporre attività didattica in spazi esterni, di pertinenza della scuola, qualora rilevassero situazioni anche di potenziale pericolo devono interrompere l'attività e rimodularla altrove, in sicurezza. Durante l'attività negli spazi esterni i docenti devono far sì che gli studenti stazionino sempre entro il campo visivo dei docenti stessi.

Si raccomanda la chiusura dei cancelli degli ingressi di Via Teano e Via Aquilonia dopo le ore 8:15.

CAMBIO DELL'ORA

I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani e nei reparti. In questo frangente, e solo per il tempo strettamente necessario al cambio dei docenti, i collaboratori scolastici assicureranno la vigilanza.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti nelle classi, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi; in caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso ai collaboratori del Dirigente Scolastico. In mancanza dell'insegnante di sezione/classe assente per qualunque motivo, e fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante supplente, il personale collaboratore scolastico deve provvedere alla vigilanza degli alunni sino al momento della normalizzazione della situazione.

Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia, o abbia avuto un'ora libera, deve essere di fronte alla porta della classe in cui inizierà il servizio almeno 5 minuti prima. Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva. L'insegnante uscente anche con l'ausilio del collaboratore scolastico si accerterà che gli studenti non lascino l'aula in attesa dell'arrivo del docente dell'ora successiva. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno, nell'accompagnare gli alunni all'uscita, che tutti abbiano lasciato l'aula e che tale operazione si svolga con ordine. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe. Nella scuola intesa come comunità educante chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.

USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI

L'uscita dalla scuola e dalle aule, così come l'ingresso degli alunni, devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA. L'uscita dall'edificio scolastico dovrà avvenire in modo ordinato nel rispetto dei protocolli di sicurezza predisposti per il corrente anno scolastico. In caso di orario di uscita concomitante con lo svolgimento di attività didattiche in altre classi, i docenti vigileranno affinché non si rechi disturbo agli studenti impegnati nelle attività.

I collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti nella sorveglianza al momento dell'uscita. È fatto assoluto divieto di lasciare in classe studenti per terminare l'attività didattica dopo il termine delle lezioni. Gli alunni non autorizzati all'uscita autonoma (Legge n. 172/2017) **dovranno essere consegnati direttamente al genitore o ad un suo delegato di età non inferiore ai 18 anni.**

NON È ASSOLUTAMENTE CONSENTITA LA CONSEGNA A PERSONE DIVERSE DAI GENITORI O DAI DELEGATI DEI GENITORI, DELEGA AVVENUTA IN FORMA SCRITTA PREVIA COMPILAZIONE DELLA APPOSITA MODULISTICA ACQUISITA AGLI ATTI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.

Pertanto, si sottolinea altresì, che, in caso di mancata presenza di deleghe scritte già agli atti dell'istituzione scolastica, **non sarà possibile fare uscire i minori con persone non autorizzate (seppure abbiano con gli alunni rapporti di parentela stretta) per evidenti misure di sicurezza.**

INTERVALLO

L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. Durante gli intervalli i docenti porranno in atto misure organizzative e disciplinari atte ad evitare pericoli. Per prevenire possibili incidenti ed evitare eventuali attribuzioni di responsabilità la vigilanza deve rispettare le seguenti indicazioni:

- ✓ il personale docente e non docente dovrà controllare tutti gli spazi (interni e/o esterni dell'edificio scolastico) interessati prestando sempre la massima attenzione;
- ✓ si deve prontamente intervenire per scoraggiare negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, o evidentemente lesivi e autolesivi;
- ✓ si deve porre particolare attenzione alla vigilanza nei confronti di studenti che manifestino specifici comportamenti che dovranno essere portati all'attenzione del Consiglio di classe.

In via generale i docenti in compresenza (es. docenti di sostegno e curricolari) nelle classi dovranno collaborare alla vigilanza con le stesse responsabilità; i collaboratori scolastici vigileranno nel corridoio del settore di competenza e nei bagni. Nello specifico, se è previsto il cambio dall'orario delle lezioni, durante la suddetta pausa sarà il docente dell'ora precedente a sorvegliare sulla classe, che ha il dovere di restare in aula con gli allievi e vigilare sul corretto svolgimento della pausa di socializzazione, pena le relative responsabilità nella eventualità di infortunio degli alunni in sua assenza. In caso di allontanamento per necessità, il docente delegherà la sua funzione di vigilanza, con i relativi obblighi, ad altro collega o al collaboratore scolastico.

Per il tempo strettamente necessario allo svolgimento della ricreazione, il cortile sarà sorvegliato dai collaboratori scolastici e da docenti a turno (seguiranno indicazioni in merito)

USCITA TEMPORANEA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta ed effettiva necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro tempestivo degli stessi.

Si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale vario, libri di testo, ecc.). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno ai collaboratori scolastici prima dell'inizio delle lezioni o alla fine delle stesse. Si ricorda, inoltre, che è fatto divieto di consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli allievi dall'aula, con esplicito divieto di procedere all'allontanamento di allievi dall'aula per motivi disciplinari.

RITARDI E USCITE ANTICIPATE DEGLI STUDENTI

Gli studenti in ritardo entro la tolleranza prevista dal Regolamento di Istituto vengono accolti senza riserve, con annotazione dell'orario di ingresso nel Registro Elettronico. Diversamente, per ritardi superiori nella prima ora di lezione, gli alunni minorenni e non vengono comunque accolti agli ingressi (via Teano e via Aquilonia) vengono tenuti all'ingresso sotto sorveglianza del personale collaboratore scolastico in servizio, e inviati in classe all'inizio della seconda ora di lezione. I ritardi abituali, registrati sul registro di classe, vanno segnalati al Consiglio di classe e ai collaboratori del Dirigente Scolastico. Come da regolamento d'istituto non sono ammesse entrate successive alla seconda ora.

Le uscite anticipate saranno autorizzate solo se lo studente minorenne verrà ritirato personalmente da un genitore o da una persona delegata, ma comunque maggiorenne, previa dichiarazione scritta dei familiari/comunità educative/tutori e delega e depositata in segreteria didattica. Per uscite e ritardi continuati sarà necessaria l'autorizzazione del Dirigente Scolastico su richiesta scritta e motivata (es. in caso di studenti pendolari provenienti dalla provincia di Roma).

VIGILANZA DURANTE USCITE DIDATTICHE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, PROGETTI E LABORATORI

La vigilanza sugli studenti durante uscite/visite didattiche, viaggi di istruzione, progetti e laboratori è costantemente assicurata dai docenti accompagnatori.

USO DELLE ATTREZZATURE

Il docente è responsabile del corretto USO DELLE ATTREZZATURE da parte degli studenti che gli sono affidati. Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche da quanto specificamente previsto dal T.U. sulla sicurezza D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo.

I docenti, pertanto, sono tenuti a:

- ✓ vigilare sull'incolumità degli alunni durante la permanenza a scuola e, comunque, durante lo svolgimento di ogni iniziativa proposta dalla scuola;
- ✓ informare ed istruire gli studenti sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei laboratori;
- ✓ informare gli alunni su eventuali rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti;
- ✓ informare e discutere con gli studenti il regolamento d'uso del/dei laboratorio/i utilizzato/i;
- ✓ vigilare attentamente e costantemente perché gli studenti osservino le istruzioni e le disposizioni ricevute;
- ✓ verificare l'idoneità e la perfetta efficienza degli strumenti utilizzati per le esercitazioni;
- ✓ valutare la compatibilità delle esercitazioni proposte con le condizioni ambientali visibilmente rilevabili;
- ✓ controllare che gli studenti loro affidati usino il P.C. o altre strumentazioni in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola;
- ✓ rispettare i Regolamenti dei luoghi laboratoriali.

In ogni caso, i preposti alla sicurezza dovranno verificare eventuali elementi di criticità che sono di ostacolo alla corretta vigilanza sugli alunni da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici segnalandoli, tempestivamente alla Dirigenza scolastica e allo staff di dirigenza in forma scritta.

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI, FAMIGLIE, UTENTI ESTERNI

- ✓ Gli alunni devono rispettare rigorosamente l'orario d'ingresso a scuola.
- ✓ I genitori eviteranno di entrare nei locali scolastici se non preventivamente autorizzati.
- ✓ I genitori possono incontrare i docenti e il Dirigente Scolastico previo appuntamento; il Dirigente e i docenti, ove necessario, valuteranno l'urgenza delle richieste.
- ✓ L'accesso DEGLI UTENTI ESTERNI E DEL PERSONALE SCOLASTICO ai locali scolastici

viene regolato dalla normativa vigente in materia sicurezza e privacy.

PULIZIA AULE

Il rispetto degli ambienti e la cura delle aule è un principio elementare di convivenza civile, si invitano pertanto tutti i docenti, a fine lezione, a verificare che le aule vengano lasciate in ordine e a far utilizzare gli appositi contenitori per i rifiuti. Non è consentito il consumo di cibi e bevande nelle aule al di fuori della ricreazione.

È necessario assicurare la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, rispettando il crono programma assegnato dal RSPP / comunicato dalla DSGA.

Nel piano di pulizia occorre includere almeno:

- ✓ gli ambienti di lavoro e le aule;
- ✓ le palestre;
- ✓ le aree comuni;
- ✓ i servizi igienici;
- ✓ le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- ✓ i laboratori;
- ✓ materiale didattico e ludico;
- ✓ le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

Il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA. In particolare, l'art. 47, comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (Tab. A) prevede obblighi di vigilanza anche del personale ATA. Infatti il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare" degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo, nonché nelle fasi di ingresso a scuola e di uscita.

I collaboratori scolastici:

- coadiuvano i docenti nella vigilanza all'ingresso e all'uscita delle lezioni;
- sono facilmente reperibili per qualsiasi evenienza e a tal proposito non si allontanano dalla postazione nel corridoio tranne che se chiamati dai docenti;
- comunicano tempestivamente allo staff di vicepresidenza l'eventuale assenza del docente dall'aula per evitare che rimanga incustodita;
- vigilano sulla sicurezza e sull'incolumità degli studenti, in particolare all'ingresso, durante l'intervallo, negli spostamenti e nelle uscite per recarsi ai servizi o in altri locali;
- impediscono che gli studenti possano svolgere azioni di disturbo nei corridoi;
- si accertano che le persone presenti nella scuola siano autorizzate all'ingresso e impediscono che le persone non autorizzate circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni;
- prestano servizio nella postazione assegnata;

I collaboratori scolastici che accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, devono comunicarle prontamente al DSGA. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di fuga.

È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di vigilare circa la idonea chiusura di tutti gli accessi agli edifici, non appena terminato l'ingresso degli studenti e dopo l'uscita di questi stessi, e garantire una continua ed ininterrotta vigilanza agli ingressi. Detto personale, dovrà essere, inoltre, particolarmente attento, unitamente al personale di Segreteria, a garantire il rispetto degli orari di apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria, affinché la permanenza degli utenti nei locali scolastici sia limitata agli adempimenti da porre in essere.

I collaboratori scolastici devono monitorare periodicamente i locali non destinati allo svolgimento delle attività didattiche, quelli temporaneamente inutilizzati o temporaneamente inutilizzabili, così come i locali tecnici e/o qualsiasi area in disuso. Qualora venissero rilevate situazioni anche solo potenzialmente pericolose, i collaboratori scolastici devono tempestivamente interdire l'accesso e rendere inaccessibile

l'area agli studenti, al personale scolastico e a tutti gli utenti della scuola, nonché avvisare i delegati del Dirigente Scolastico e il DSGA.

RITARDI DEL PERSONALE – RESPONSABILITÀ

Nel sottolineare che è essenziale osservare il proprio orario di servizio per non incorrere in responsabilità di tipo penale e amministrativo per danni occorsi agli studenti per mancata vigilanza, si invita il personale, in caso di ritardo, a dare immediata comunicazione alla scuola (uffici di segreteria del personale e Staff di presidenza), precisando il turno di lavoro e, per il personale docente, la classe in cui presta servizio, al fine di una pronta riorganizzazione del servizio e della vigilanza per la classe temporaneamente scoperta.

Non è consentito allontanarsi dal posto di lavoro se non per causa di forza maggiore, ma avvisando preventivamente il Dirigente, o lo staff di vicepresidenza, e ricevendone esplicita autorizzazione.

Le assenze ingiustificate del personale scolastico saranno oggetto di opportuna valutazione da parte del Dirigente scolastico.

INFORTUNI E MALORI

I docenti e il personale ATA sono tenuti a non fare mancare una scrupolosa ed assidua sorveglianza per prevenire gli infortuni. In caso di infortunio il docente che ha in carico lo studente ha il dovere di intervenire immediatamente chiedendo eventualmente ausilio al collaboratore scolastico in servizio sul piano. Nel caso di malore o di incidente di una certa gravità si avviserà immediatamente, tramite la segreteria o autonomamente, il 118 e gli esercenti la patria potestà dello studente. È sempre e comunque necessario avvisare gli esercenti la patria potestà del minore anche nel caso di malessere o infortunio di lieve entità.

In caso di malessere o infortunio, di qualunque entità, è obbligo darne comunicazione all'ufficio del personale e/o didattica (a seconda dell'infortunato). La denuncia (relazione), curata dal docente che aveva in carico lo studente, va consegnata al più tardi il giorno dopo l'evento dannoso. Si raccomanda a ciascuno l'osservanza scrupolosa dei propri doveri al fine di procedere tempestivamente con le azioni successive a cura degli uffici preposti.

Si raccomanda il personale l'immediata comunicazione dei certificati di prognosi entro le 24 ore dall'evento occorso.

INGRESSO DI ESTRANEI NELLA SCUOLA

È fatto obbligo al personale ausiliario di vietare l'ingresso alla scuola agli estranei non autorizzati. Se tale vigilanza, per qualsiasi motivo, fosse disattesa, è compito del docente garantirne il rispetto invitando la persona in questione all'uscita dall'edificio scolastico. Inoltre, i collaboratori scolastici cureranno il rispetto degli orari anche da parte dell'utenza interna (personale scolastico, oltre che esterni) della segreteria ufficio del personale e dell'ufficio della didattica permettendo l'accesso ai locali esclusivamente negli orari stabiliti.

CODICE DI COMPORTAMENTO, CODICE DISCIPLINARE E NORMATIVA SULLA PRIVACY

Si ricorda che tutto il personale della scuola, nell'esercizio del proprio ruolo, è tenuto ad applicare il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici e a conoscere il Codice disciplinare di comparto pubblicato sul sito web della scuola con apposita circolare e sull'Albo on line, le norme in materia di infrazione e sanzioni disciplinari (D.lgs. 150/2009 artt. 68, 69 e da 55 a 55octies) e quelle relative alla privacy (normativa sulla privacy GDPR REG EU 679/2016).

In particolare il personale della scuola è chiamato ad uniformarsi a comportamenti che non ledano l'immagine dell'istituzione, che siano coerenti con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

UTILIZZO DEI CELLULARI NELL'ISTITUTO

Come stabilito dal Il DM n. 104 del 30/11/2007 “Linee di indirizzo e chiarimenti sulla normativa vigente sull’uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche” e successive circolari, è vietato l’utilizzo del telefono cellulare e dei vari dispositivi elettronici durante le ore di lezione e nelle attività in cui siano coinvolti alunni nella scuola (corsi di recupero, incontri con organizzazioni esterne, iniziative di Alternanza Scuola Lavoro, ecc.);

L'uso dei suddetti strumenti è consentito quando il Consiglio di Classe o i singoli docenti lo autorizzano per fini o necessità didattiche chiaramente espresse e condivise. L'uso dovrà essere sempre e comunque pertinente all'attività svolta;

Si ricorda inoltre che, durante lo svolgimento delle attività di insegnamento, il divieto di utilizzare i telefoni cellulari se non per motivi strettamente legati al servizio, opera anche nei confronti del personale docente (Circ.Min MIUR n. 362 del 25.8.1998), in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente; All’ingresso in aula all’inizio delle lezioni e dopo la prima ricreazione, tutti i cellulari e i vari dispositivi elettronici dovranno essere riposti spenti dagli studenti, e la custodia sarà di loro esclusiva responsabilità.

I cellulari possono essere tenuti accesi per garantire la ricezione di comunicazioni d'emergenza da parte delle famiglie, date le attuali difficoltà di funzionamento del centralino telefonico dell'istituto;

I docenti possono autorizzare chiamate da parte degli studenti nelle proprie ore, in caso di particolari situazioni non risolvibili in altro modo;

Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge ai sensi del Codice della Privacy, D.lgs. 196/2003 e s.m.i, del GDPR 679/2019 e art.10 del Codice Civile e come reato di trattamento illecito di dati oltre ad essere sanzionate come previsto dal Regolamento di Istituto

Confidando nella più ampia collaborazione e condivisione di intenti, si porgono cordiali saluti.

Roma, 23 settembre 2022

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Annalisa LAUDANDO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.lgs. n. 39/93