



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



ITALIA



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE - FFR



# Istituto Comprensivo "G. Marotta"



Via Adriano, 10 – 80126 – Napoli - Tel./fax 0817673628

[www.icmarottanapoli.it](http://www.icmarottanapoli.it) - [naic83000r@istruzione.it](mailto:naic83000r@istruzione.it) - [naic83000r@pec.istruzione.it](mailto:naic83000r@pec.istruzione.it)

SNODO

FORMATIVO TERRITORIALE

PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

**Prot. 2115/B1 del 29.08.2018**

Al personale Docente

Al DSGA

Al personale ATA

Alle RSU d'Istituto

AL Sito Web

## COMUNICAZIONE N° 3

Oggetto: Disposizioni per l'a. s. 2018/2019 per il personale DOCENTE e ATA

Le presenti disposizioni sono emanate in attuazione del D.lgs n° 297/94 ( Titolo I, capo, IV della Parte III), dell'art. 25, comma 2 del D.lgs n° 165 del 30 marzo 2001, e del CCNL in vigore.

### CONVOCAZIONI E PRESIDENZA DELLE RIUNIONI

Le riunioni che si svolgono o riguardano l'istituto e le singole classi vengono, di norma, convocate dalla scrivente o dai docenti Collaboratori.

Gli incontri di lavoro convocati dalle funzioni strumentali e dai responsabili dei gruppi di progetto, devono essere comunicate e concordate con i COLLABORATORI del DS.

Le riunioni vanno convocate per iscritto indicando il giorno, l'ora, il luogo e l'ordine del giorno.

La convocazione va allegata al verbale.





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



ITALIA



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE - FFR



## Istituto Comprensivo "G. Marotta"



Via Adriano, 10 – 80126 – Napoli - Tel./fax 0817673628

[www.icmarottanapoli.it](http://www.icmarottanapoli.it) - [naic83000r@istruzione.it](mailto:naic83000r@istruzione.it) - [naic83000r@pec.istruzione.it](mailto:naic83000r@pec.istruzione.it)

SNODO

FORMATIVO TERRITORIALE

PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

Spetta, invece, ai docenti di classe la convocazione degli incontri individuali con le famiglie, ad eccezione degli incontri scuola-famiglia di cui al Piano Annuale delle Attività.

Per quanto riguarda le udienze generali, tale convocazione andrà effettuata a mezzo di diario e/o su sito web d'Istituto, nel rispetto del calendario dei colloqui stabilito all'inizio dell'Anno Scolastico.

Per quanto riguarda gli incontri specifici non preventivamente calendarizzati con le famiglie, per casi particolari, che vanno sempre comunicati, va dato avviso anche al DS o ai suoi Collaboratori

### COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE.

Le comunicazioni alle famiglie veicolate tramite l'istituto devono venir inviate su carta intestata e timbrata dall'istituto, o tramite fonogramma: in ogni caso, per qualunque forma d'invio occorre interpellare la scrivente o uno dei Collaboratori.

Per le proprie comunicazioni di carattere didattico-educativo i singoli docenti utilizzeranno il diario degli alunni.

### COMUNICAZIONI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO E VERSO L'ESTERNO

Tutte le comunicazioni che utilizzano l'intestazione dell'istituto, anche via e-mail, o che riguardano attività proprie dell'Istituto devono essere **autorizzate** e **firmate** dalla scrivente, dai collaboratori del D.S o dal D.S.G.A..

Tutti i rapporti istituzionali vengono tenuti dal Dirigente Scolastico e dai Suoi delegati.

### VERBALIZZAZIONE E CONSEGNA DEI VERBALI

I verbali di tutte le riunioni vanno redatti celermente nei registri dei verbali . Devono contenere le decisioni o le osservazioni essenziali. Eventuali dichiarazioni di principio o precisazioni vanno allegare al verbale in forma di dichiarazione autografa del dichiarante .





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



ITALIA



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE - FSE+



# Istituto Comprensivo "G. Marotta"



Via Adriano, 10 – 80126 – Napoli - Tel./fax 0817673628

[www.icmarottanapoli.it](http://www.icmarottanapoli.it) - [naic83000r@istruzione.it](mailto:naic83000r@istruzione.it) - [naic83000r@pec.istruzione.it](mailto:naic83000r@pec.istruzione.it)

SNODO

FORMATIVO TERRITORIALE

PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

I verbali del Collegio dei Docenti e i verbali dei consigli di classe, vanno consegnati e conservati presso l'ufficio della presidenza. (Art. 25, comma 4 del D.lgs n165 del 30 marzo 2001); i verbali delle riunioni dei gruppo di lavoro, commissioni, ecc., vanno raccolti ordinatamente dai responsabili e conservati in appositi registri o raccoglitori.

## POSTA

Tutta la documentazione dell'istituto –siglata dalla scrivente o dal Vicario– verrà consegnata quotidianamente al D.S. e/o Vicario, che provvederanno a vistarla ed a smistarla ai fini dell'opportuna conoscenza da parte del personale.

Tutto il materiale trasmesso sarà codificato, in base alla destinazione, con indicazioni manoscritte dal DS o suo delegato .

Ciascun docente ha l'obbligo della presa visione di tutte le comunicazioni inviate dall'Ufficio di Presidenza e di Segreteria.

A tal fine, ogni docente e lavoratore ATA è tenuto a consegnare il proprio indirizzo e-mail per migliorare l'efficienza della P.A., per eventuali invii di comunicazioni anche in formato elettronico.

Per talune note si dovrà procedere, verificando la firma, che ogni unità di personale in servizio abbia visionato la comunicazione e firmato il foglio firme d'accompagnamento.

La verifica della "circolarità" delle informazioni sarà effettuata dai collaboratori del D.S., che provvederanno allo smistamento con l'ausilio dei Collaboratori Scolastici.

## SPOSTAMENTI all'INTERNO dell'ISTITUTO

In caso di spostamenti delle scolaresche dalle aule verso aule speciali, laboratori, palestra e viceversa o spazi esterni, i docenti sono tenuti a vigilare ed accompagnare gli alunni, onde prevenire infortuni ed abnormi rumorosità che possano determinare ostacolo allo svolgimento regolare delle lezioni.





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



ITALIA



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE - FSE+



# Istituto Comprensivo "G. Marotta"



Via Adriano, 10 – 80126 – Napoli - Tel./fax 0817673628

[www.icmarottanapoli.it](http://www.icmarottanapoli.it) - [naic83000r@istruzione.it](mailto:naic83000r@istruzione.it) - [naic83000r@pec.istruzione.it](mailto:naic83000r@pec.istruzione.it)

SNODO

FORMATIVO TERRITORIALE

PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

## REGOLE GENERALI

Durante l'orario di servizio è VIETATO FUMARE negli SPAZI dell'ISTITUTO

Le prescrizioni antifumo vanno rispettate, così come indicato nella specifica segnaletica pubblica ( Art.n° 52, comma 20 della L. n° 448 del 28 dicembre2001)

Durante l'orario di servizio è VIETATO UTILIZZARE TELEFONI CELLULARI sia per l'effettuazione di chiamate sia per la loro ricezione.

Altrettanto dicasi per SMS e video o altri tipi di messaggi.

Inoltre è vietato effettuare RIPRESE VIDEO-SONORE E FOTOGRAFICHE aventi per soggetti gli alunni e/o la vita della comunità scolastica, se non con liberatoria.TUTTO IL PERSONALE DOCENTE E COLLABORATORE E' TENUTO ALLA CONOSCENZA E PUNTUALE APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO che sarà pubblicato subito dopo l'approvazione del Consiglio d'Istituto.

## PERSONE ESTERNE alla SCUOLA

È fatto divieto di ingresso ad estranei se non autorizzati dallo scrivente o dai suoi collaboratori, soprattutto durante l'orario antimeridiano. Tutti i visitatori dovranno stazionare in attesa nell'atrio dei vari plessi o nei cortili.

Per gli utenti della segreteria i Collaboratori scolastici saranno responsabili dell'accesso oltre gli orari previsti.

In NESSUN CASO PERSONE ESTRANEE alla SCUOLA (compreso genitori) potranno essere ammessi durante l'orario delle lezioni nelle classi o negli spazi limitrofi alle classi, se non espressamente autorizzati dal DS.

In NESSUN CASO PERSONE ESTRANEE alla SCUOLA(compreso genitori) potranno effettuare all'interno e nell'area cortilizia della scuola, riprese video, foto ed altre forme di riprese anche con cellulari, se non espressamente autorizzati dal Ds.





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



ITALIA



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE - FSE-ER



## Istituto Comprensivo "G. Marotta"



Via Adriano,10 – 80126 – Napoli - Tel./fax 0817673628

[www.icmarottanapoli.it](http://www.icmarottanapoli.it) - [naic83000r@istruzione.it](mailto:naic83000r@istruzione.it) - [naic83000r@pec.istruzione.it](mailto:naic83000r@pec.istruzione.it)

SNODO

FORMATIVO TERRITORIALE

PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

### SICUREZZA, INFORTUNI, ASSICURAZIONI

I docenti in qualità di preposti ai sensi della L.81/08 devono segnalare tempestivamente a alla scrivente, ai suoi collaboratori o ad i referenti plesso eventuali situazioni di pericolo o guasti che possano arrecare danno agli alunni o al personale.

Per infortuni leggeri si provvederà a comunicare tempestivamente ai familiari l'accaduto per eventuale trasferimento a loro carico .

Nel caso di infortuni, (lesioni, traumi) o malesseri gravi riportati dagli alunni della propria classe durante l'orario di servizio, il docente si comporterà nel seguente modo:

- dovendo assistere l'alunno infortunato, garantirà nel migliore dei modi la custodia degli alunni della propria classe, richiedendo l'intervento dei colleghi e del personale ausiliario presente e provvederà a comunicare tempestivamente alla dirigenza o ai suoi collaboratori;
- telefonerà quindi al 118 richiedendo l'immediato invio di un'ambulanza;
- provvederà, anche tramite un collega, ad avvisare tempestivamente dell'accaduto la famiglia; avvertirà dunque la Segreteria della Scuola.

Al più presto ( entro massimo il termine delle lezioni) andrà compilata ed inviata in Segreteria la relazione sull'accaduto, scritta e firmata dal docente in vigilanza al momento dell'infortunio.

La mancata compilazione del modello nei termini previsti può configurarsi come un'omissione di atti d'ufficio. L'insegnante sorvegliante deve descrivere quanto avvenuto.

S'informa comunque che ogni infortunio verificatosi nella scuola, durante l'orario delle lezioni o in attività deliberate dagli OO.CC. di istituto e contenuto nel POF, va tempestivamente comunicato alla scrivente o all'Ufficio di Segreteria per l'avvio delle procedure correlate a tutelare la P.A. e l'utenza.

### ORARIO DELLE LEZIONI e ORARIO DI SERVIZIO

Ogni scuola, in uno spazio ben visibile, deve esporre l'orario di funzionamento e l'orario didattico.

L'orario di servizio dovrà essere scrupolosamente rispettato dal personale.

NON SONO AMMESSI RITARDI.

Se questi dovessero verificarsi a causa di forze maggiori, l'interessato avviserà tempestivamente la scuola e provvederà successivamente al DOVUTO recupero.





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

ITALIA

UNIONE EUROPEA

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE - FSE-ER



## Istituto Comprensivo "G. Marotta"



Via Adriano, 10 – 80126 – Napoli - Tel./fax 0817673628

[www.icmarottanapoli.it](http://www.icmarottanapoli.it) - [naic83000r@istruzione.it](mailto:naic83000r@istruzione.it) - [naic83000r@pec.istruzione.it](mailto:naic83000r@pec.istruzione.it)

SNODO

FORMATIVO TERRITORIALE

PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

### ASSEMBLEE SINDACALI - SCIOPERO

Tutta la materia è disciplinata dal vigente CCNL.

Per ogni assemblea sindacale o sciopero verrà comunque redatta una comunicazione dalla scrivente. Nel caso di partecipazione alle assemblee sindacali la comunicazione della partecipazione deve essere consegnata per iscritto dal personale, nei termini previsti, al fine di assicurare il servizio.

### OBBLIGHI CONTRATTUALI DEL PERSONALE

Il personale è tenuto a partecipare ad attività previste dagli obblighi contrattuali e ad uniformarsi al CCNL vigente ed al CCI

TUTTE le ASSENZE dalle ATTIVITÀ PREVISTE dai CONTRATTI VANNO GIUSTIFICATE

### COMPORAMENTI PERSONALE ATA e DOCENTI

In capo ad ogni dipendente vige l'OBBLIGO DI OSSERVARE:

**DILIGENZA.** Consiste in tutte le dovute accortezze che ogni persona corretta deve far proprie. La prestazione lavorativa deve essere per contratto adempiuta con la necessaria attenzione e precisione. Maggiori saranno le responsabilità dell'attività richiesta dall'impresa e maggiore sarà il peso della diligenza.

**OBEDIENZA-** Consiste nel dover compiere quanto dispone il datore di lavoro o chi ne fa le veci. È importante osservare le direttive date.

**FEDELITÀ-** Si tratta di un dovere che si perpetua per un tempo ragionevole anche a seguito della conclusione della dipendenza per l'attività lavorativa e consiste sostanzialmente nel dover tenere un comportamento leale verso il datore di lavoro e di tutelarne gli interessi. Si parla in tal caso di divieto di concorrenza ed obbligo di riservatezza.

**OBBLIGHI DI SICUREZZA-**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. In aggiunta, è prescritto espressamente ai lavoratori di usare correttamente, in conformità alle istruzioni ed alla formazione ricevute, i dispositivi di sicurezza, tanto collettivi che individuali, e gli altri mezzi di protezione, di segnalazione e di controllo.





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



ITALIA



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE - FSE+



## Istituto Comprensivo "G. Marotta"



Via Adriano, 10 – 80126 – Napoli - Tel./fax 0817673628

[www.icmarottanapoli.it](http://www.icmarottanapoli.it) - [naic83000r@istruzione.it](mailto:naic83000r@istruzione.it) - [naic83000r@pec.istruzione.it](mailto:naic83000r@pec.istruzione.it)

SNODO

FORMATIVO TERRITORIALE

PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

Tale obbligo si estende anche all'uso di macchinari, apparecchiature, utensili, sostanze e preparati pericolosi al fine di evitare che una loro utilizzazione inappropriata possa arrecare pregiudizi per la salute e la sicurezza degli altri dipendenti e delle persone eventualmente presenti nel luogo di lavoro.

### **Il personale NON PUO' prendere iniziative autonome che riguardino l'Istituzione scolastica.**

Inoltre, ogni lavoratore dipendente è tenuto ad uniformarsi, nell'espletamento del proprio ruolo, al Codice di comportamento del dipendente della P.A. ed a conoscere il codice disciplinare di comparto ambedue AFFISSI all'ALBO dell'ISTITUTO, e visibili sul SITO WEB della scuola, nell'apposita sezione – Codice Disciplinare.

Il personale tutto DOCENTI ed ATA è chiamato ad uniformarsi a comportamenti che non ledano l'immagine dell'istituzione e che siano coerenti con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica.

In particolare, a titolo indicativo e non esaustivo:

- è fatto divieto di introduzione di materiale informatico estraneo all'Istituto senza la preventiva autorizzazione;
- è fatto obbligo al personale tutto di questa Istituzione di indossare il cartellino identificativo ( appena disponibili ) ai sensi dell'art. 55 noves del D.L.gs 165/01, così come modificato dall'art.69 del D.L.gs 150/09
- è fatto divieto di utilizzo di strumentazioni atte a video-registrare all'interno della scuola( legge privacy e segreto d'ufficio ) .
- È fatto divieto di utilizzo di strumentazioni atte a registrare suoni all'interno della scuola ( legge privacy e segreto d'ufficio ) .
- in ogni momento della vita scolastica andrà tutelata la sicurezza degli alunni;
- è vietato diffondere dati personali e sensibili che riguardano sia gli alunni che le loro famiglie;
- ciascun insegnante ed ATA è responsabile del corretto uso (diffusione, comunicazione, registrazione, conservazione) dei dati in suo possesso (legge sulla privacy e doveri sul segreto d'ufficio);
- deve essere mantenuto un corretto comportamento con i colleghi, con tutto il personale e con le famiglie;
- i beni comuni devono essere usati e custoditi con cura e responsabilità; la documentazione va tenuta con cura e diligenza; si deve cooperare al buon andamento dell'istituto.





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



ITALIA



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE - FSE2



# Istituto Comprensivo "G. Marotta"



Via Adriano, 10 – 80126 – Napoli - Tel./fax 0817673628

[www.icmarottanapoli.it](http://www.icmarottanapoli.it) - [naic83000r@istruzione.it](mailto:naic83000r@istruzione.it) - [naic83000r@pec.istruzione.it](mailto:naic83000r@pec.istruzione.it)

SNODO

FORMATIVO TERRITORIALE

PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

**-È fatto obbligo a tutto il personale DOCENTE ed ATA di avere atteggiamenti che non ledano l'immagine dell'Istituzione scolastica Marotta.**

-E' fatto obbligo ad ogni dipendente di palesare con sollecitudine ogni eventuale possibile incompatibilità, soprattutto nei rapporti con l'utenza ed alunni

-E' fatto obbligo ad ogni dipendente di NON intraprendere uffici e/o attività incompatibili con il ruolo di dipendente della PA sia nel profilo docente che ATA

-In difetto di osservanza verranno attivate le procedure previste dalla Decr.Leg.vo.150/09 e dalla circ MIUR 88/2010

Per tutto quanto NON espressamente indicato in merito ai DOVERI del personale ATA e DOCENTE, si rinvia al CCNL 2006/09, come integrato dalle successive modificazioni normative e regolamentari, che si intende integralmente trascritto nella presente comunicazione.

**DIVIETO USO del CELLULARE per ALUNNI -DOCENTI –PERSONALE ATA**

**L'uso del cellulare a scuola è vietato.** Lo ha disposto il Ministro dell'istruzione con una direttiva, impegnando tutte le istituzioni scolastiche a regolamentare l'uso, con esplicito divieto durante le lezioni.

**Il divieto di utilizzare il telefono cellulare, durante le lezioni, vale anche per tutto il personale della scuola.**

Con precisa osservanza di tutta la normativa vigente, si ricorda l'importanza del " modello di riferimento esemplare da parte degli adulti"

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Prof.ssa Clementina Esposito*

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993







MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



ITALIA



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE - FSE2



# Istituto Comprensivo "G. Marotta"



Via Adriano, 10 – 80126 – Napoli - Tel./fax 0817673628

[www.icmarottanapoli.it](http://www.icmarottanapoli.it) - [naic83000r@istruzione.it](mailto:naic83000r@istruzione.it) - [naic83000r@pec.istruzione.it](mailto:naic83000r@pec.istruzione.it)

SNODO

FORMATIVO TERRITORIALE

PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

